திருநெல்வேலி திருமண்டலம்

மூலச் சட்டங்கள்

சேகர மன்றம், சபை மன்றம்
திருமண்டல குருசங்கம்
திருமண்டலப் பெருமன்றம்
இவைகளைப்பற்றிய
மூலச்சட்டங்கள்

திருநெல்வேலி திருமண்டலம்

சேகர மன்றம், சபை மன்றம், திருமண்டல குரு சங்கம், திருமண்டலப் பெருமன்றம் இவைகளைப் பற்றிய

மூலச் சட்டங்கள்

முதற்பதிப்பு	1923
இரண்டாவது பதிப்பு	1929
மூன்றாவது பதிப்பு	1937
நான்காவது பதிப்பு	1946
ஐந்தாவது பதிப்பு	1949
ஆறாவது பதிப்பு	1962
ஏழாவது பதிப்பு	1970
எட்டாவது பதிப்பு	1975
ஒன்பதாவது பதிப்பு	1979
பத்தாவது பதிப்பு	1987
பதினொன்றாவது பதிப்பு	1993
பன்னிரெண்டாவது பதிப்பு	1994
பதின்மூன்றாவது பதிப்பு	2003
பதினான்காவது பதிப்பு	2007
பதினைந்தாவது பதிப்பு	2016

திருநெல்வேலி திருமண்டல மன்றங்கள், குழுக்கள் ஆகியவற்றின் விதிகள்

முகவுரை

இத்திருமண்டலத்தின் செயல்கள் கீழ் குறிப்பிட்ட மன்றங்கள், குழுக்கள் வழியாக நடத்தப்படும். சபைகள் பல சேர்ந்துள்ள தொகுதிகளுக்கு சேகரமன்றங்களும், சேகரங்கள் பல சேர்ந்துள்ள தொகுதிகளுக்கு சபைமன்றங்களும், திருமண்டலம் முழுமைக்கும் ஒரு திருமண்டலப் பெருமன்றமும், ஒரு திருமண்டலக் குருமன்றமும் அமையப்பெறும். திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு ஒரு செயற்குழுவும் மற்றும் குழுக்களும் உண்டு. அவற்றின் அமைப்புகளும் கடமைகளும் அடியில் காண்க.

இந்த மூலச்சட்டத்தின் ஏதாவது ஒரு விதி தென் இந்தியத் திருச்சபை மூலச்சட்டத்தின் விதிகளுக்கு முரணானது என்று தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் பேரவை கருதுமானால் அவ்விதியினை செயல்படுத்த முடியாது. (திருமண்டலப் பெருமன்றத் தீர்மானம் எண் XVIII 1957)

✱ துணைச் சட்டங்கள் நட்சத்திர அடையாளத்தால் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கின்றன.

* * * * *

பொருளடக்கம்

				பக்கம்
முகவுரை			...	3
அத்தியாயம் 1	(அ) சொல் விளக்கம்		...	7
	(ஆ) மன்றங்களின் பொதுவிதிகள்		...	10
,, 2	சேகர மன்றங்கள்		...	14
,, 3	சபை மன்றங்கள்		...	33
,, 4	திருமண்டலப் பெருமன்றம்		...	46
,, 5	திருமண்டலச் செயற்குழு		...	65
,, 6	நிலைவரக் குழுக்கள்			
	1.	மேல்நிலைக்கல்வி நிலைவரக்குழு	...	73
	2.	குருத்துவ ஊழிய நிலைவரக்குழு	...	77
	3.	நற்செய்திப்பணி நிலைவரக்குழு	...	79
	4.	திருமண்டல மாணவர் உதவித்தொகை நிலைவரக்குழு	...	80
	5.	பெண்கள் ஊழிய நிலைவரக்குழு	...	80
	6.	கிறிஸ்தவ இலக்கிய நிலைவரக்குழு	...	81
	7.	சமூக முன்னேற்ற ஊழிய நிலைவரக்குழு	...	82
	8.	மருத்துவ ஊழிய நிலைவரக்குழு	...	83
	9.	சிறுவர் ஊழியநிலைவரக்குழு	...	86
	10.	இளைஞர் ஊழிய நிலைவரக்குழு	...	87
	11.	ஆரம்பக் கல்வி நிலைவரக்குழு	...	88
,, 7	பொருளாதாரம்		...	89
,, 8	சொத்துக்கள்		...	94
,, 9	திருமண்டலக் குருச்சங்கம்		...	97
,, 10	தேர்தல் விதிகள்		...	102
பிற்சேர்கை 1	சேகரங்கள், சபைமன்றங்களின் பட்டியல்		...	122
2	மருத்துவமனைகளின் புட்டியல்		...	124

* * * * *

அத்தியாயம் 1 - அ

சொல் விளக்கம்

விதி 1. **"சேகரம்"** என்பது நிர்வாக வசதிக்காக ஒரு குருவானவர் மேற்பார்வையில் அமையப்பெற்ற சபை அல்லது சபைகள் எனப் பொருள்படும்.

சேகரங்களின் பட்டியல் பிற்சேர்க்கை 1ல் கொடுக்கப் பட்டிருக்கிறது.

விதி 2. ***"சபை"*** என்பது ஓர் ஆராதிக்கும் இடத்திலுள்ள பத்து அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நற்கருணைக்காரர் அடங்கியது. பத்து நற்கருணைக்காரருக்குக் குறைந்த சபை வாக்கு அளிப்பதற்கு வசதியான அருகிலுள்ள சபையுடன் சேர்த்துக் கொள்ளப்படும். ஏதாவது ஒரு தேர்தலுக்குப் பத்து அல்லது அதற்கு மேல் நற்கருணைக்காரருள்ள ஒரு சபையில் தகுதியான வாக்காளர் எவரும் இல்லையேல் அச்சபையைப் பிறிதொரு சபையோடு தேர்தலுக்கெனச் சேர்க்கக்கூடாது.

விதி3. **"நற்கருணைக்காரர்"** என்பது தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் உறுப்பினராய் முறைப்படி ஞானஸ்நானம் பெற்று திடப்படுத்தலும் பெற்று பரி. நற்கருணையில் வழக்கமாய்ச் சேர்ந்து வருபவரே.

குறிப்பு: பரி. நற்கருணையில் வழக்கமாய்ச் சேர்ந்துவருபவர் என்பதற்குத் திருநெல்வேலி திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் விளக்க மாவது:- "ஓராண்டில் குறைந்தது மூன்று முறையாவது பரி. நற்கருணை சேருபவர்" என்பதாகும். ஒருவர் பரி. நற்கருணைக்காரரா இல்லையா என்பதை அச்சபைக் குருவானவர் தீர்மானிப்பார்.

விதி4. ***"சபைப்பிரதிநிதி"*** என்பது தேர்தல் காலத்தில் திருமண்டல நிலைவரக்குழுக்கள், அல்லது திருமண்டலத் துணைக் குழுக்கள், அல்லது சேகர மன்றங்களின் கீழ் சம்பளம் பெற்று முழுநேர ஊழியம் செய்யாதவரும், குருப்பட்டம் பெறாத வருமான ஒரு சபை உறுப்பினரைக் குறிக்கும்.

விதி5. ***"சேகர ஊழியர்"*** என்பது, தேர்தல் காலத்தில் சேகர மன்றத்தின் கீழ், சம்பள தாரணையில் ஊதியம் பெற்றுக் குருப்பட்டம் பெறாத நற்கருணைக்காரரான ஒரு முழு நேர ஊழியரைக் குறிக்கும்.

சேகர மன்றத்தின் கீழ் பணிசெய்யும் ஒரு சேகர ஊழியர் சேகர ஊழியருக்கான சங்கத்தொகையைச் செலுத்தியிருந்தால் அவர் சேகர ஊழியராகக் கருதப்படுவார்.

விதி6. **"திருமண்டல ஊழியர்"** என்பது, (அ) தேர்தல் காலத்தில் திருமண்டல நிலைவரக்குழுக்கள் அல்லது திருமண்டலத் துணைக் குழுக்களின் கீழ் உள்ள திருமண்டல நிறுவனங்கள் ஒன்றில் ஊதியம் பெற்று முழு நேரம் வேலை செய்யும் நற்கருணைக்காரரான குருப்பட்டம் பெறாத எந்த ஊழியரையும் குறிக்கும்.

(ஆ) திருமண்டல ஊழியர் அந்த சேகரத்தில் திருமண்டல செயற்குழு நியமிக்கும் திருமண்டல ஊழியருக்குரிய சங்கம் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.

திருமண்டல ஊழியர்க்குரிய சங்கத்தொகையை திருமண்டல செயற்குழு நியமிக்கும்.

விதி7. **"குருமார்"** என்பது பேராயரின் உரிமம் பெற்று இத்திருமண்டலத்தில் வேலை செய்பவர்களும், ஓய்வெடுத்து இத் திருமண்டலத்தில் வசிப்பவர்களுமான எல்லா குருமார்களையும், உதவி குருக்களையும் குறிக்கும்.

அவர்கள் எல்லா மன்றங்களுக்கும், குழுக்களுக்கும் "குருமார்" என்னும் தொகுதியிலேயே உறுப்பினராக வருவார்கள்.

விதி8. **"சபையார்"** என்பது குருப்பட்டம் அல்லது உதவி குருப்பட்டம் பெறாத எவரையும் குறிக்கும்.

விதி9. **"சங்கம்"** என்பது ரூ.300/-க்கு குறையாமல் சேகர மன்றத்தால் பரிந்துரைக்கப்பட்டு, திருமண்டலச் செயற்குழுவால் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட தொகையாகும். திருமண்டலத்தில் எந்த குழுவிற்கும் மன்றத்திற்கும் வாக்காளராவதற்கு அப்படி தீர்மானிக்கப்பட்ட சங்கத் தொகைதான் இருக்கும்.

திருமண்டல ஊழியர்களைப் பொறுத்த அளவில் திருமண்டல செயற்குழுவால் நிர்ணயிக்கப்படும் தொகையே அவர்கள் செலுத்த வேண்டிய சங்கத் தொகை ஆகும்.

விதி10. **"ஆலயப் பாக்கி"** என்பது ஒருவர் தான் வசிக்கும் சபையில் அறுப்பின் பண்டிகையில் படைக்கப்பட்ட பொருள்களை யாவது, மற்ற ஆராதனைகளில் பொருள்களாக படைக்கப்பட்ட

காணிக்கைகளையாவது ஏலம் அல்லது கிரயம் வாங்கிய வகையிலாவது, திருச்சபைக்குச் சொந்தமான சொத்துக்களை குத்தகைக்கு எடுத்த வகையிலாவது, வாடகையிலாவது செலுத்த வேண்டிய பாக்கித் தொகையைக் குறிக்கும்.

விதி11. **"சபையில் வசிப்பது"** என்பது ஒருவர் தேர்தல் தேதிக்கு முந்தின மார்ச் மாதம் 31ம் நாளோடு முடிவாகிற ஆண்டிலும் அதற்கு முந்தின மூன்று ஆண்டுகளிலும் ஆண்டிற்குக் குறைந்தது 120 நாட்களாவது தன் சபையில் (ஒரே சேகர எல்கைக்குள் அல்லது நகர்மன்ற மாநகர எல்கைக்குள்) வசித்திருந்தார் எனப் பொருள்படும். வசிக்கும் இடத்தைப் பற்றிய தகராறுகளைச் சேகரத் தலைவரே தீர்த்து வைப்பார்.

விதி12. **"திருமண்டலத்தில் வசிப்பது"** ஒருவர் தேர்தல் தேதிக்கு முந்தின மார்ச்சு மாதம் 31ம் நாளோடு முடிவாகிற ஆண்டிலும் அதற்கு முந்தின மூன்று ஆண்டுகளிலும் ஆண்டிற்குக் குறைந்தது 120 நாட்களாவது திருமண்டல எல்கைக்குள் வசித்திருந்தார் எனப்பொருள்படும். இது குறித்து தாவா ஏற்பட்டால் இறுதி முடிவை தேர்தல் விசாரணைக்குழு விசாரித்து அறிவிக்கும்.

* * * * *

அத்தியாயம் 1 - ஆ

எல்லா குழுக்களுக்கும், மன்றங்களுக்கும் பொதுவான விதிகள்

விதி 1. வாக்காளர்கள் நான்கு பகுதிகளாகப் பிரிக்கப்படுவார்கள். அதாவது (அ) குருமார் (ஆ) சேகர ஊழியர் (இ) திருமண்டல ஊழியர் (ஈ) சபைப் பிரதிநிதிகள். சேகர மன்றம், சபை மன்றம், திருமண்டலப் பெருமன்றம், திருமண்டலச் செயற்குழு உறுப்பினர்கள் மேற்கூறிய நான்கு பகுதிகளிலிருந்தும் தெரிந்தெடுக்கப்படுவார்கள்.

விதி2. பணம் பற்றியத் தீர்மானம் செய்யும்பொழுது அதனால் பயனடையும் உறுப்பினர் எவரும் வாக்களிக்கக் கூடாது.

விதி3. எல்லாக் குழுக்களுக்கும் மன்றங்களுக்கும் வாக்காளர்களுக்கும் இருக்கவேண்டிய தகுதிகளே வேட்பாளருக்கும் இருக்கும்.

விதி4. அ) திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் ஒவ்வொரு நடைமுறை கூட்டத்திலும் திருமண்டலத்தில் ஏற்படும் தேர்தல் தகராறுகளைத் தீர்த்துவைக்க ஒரு விசாரணைக் குழு அமைக்கப்படும். பேராயரே விசாரணைக் குழுவின் தலைவராக இருப்பார். திருமண்டலப் பொருளாளர் விசாரணைக் குழுவின் கூட்டுனராக இருப்பார்.

ஆ) தேர்தல் காலத்தில் முறைகேடான செயல்களில் ஈடுபட்டோர் என விசாரணைக் குழுவினரால் கண்டறியப்பட்டோர் திருமண்டலத்தில் ஆறு ஆண்டுகள் பல்வேறு அமைப்புகள், குழுக்கள் ஆகியவற்றிற்கான தேர்தல்களில் வாக்குச் செய்யவோ, பங்குபெறவோ உரிமையிழந்தவராவர்.

இ) தேர்தல் நடைபெற்ற முதல் நான்கு திருமண்டல அலுவலக வேலை நாட்களுக்குள் தேர்தல் பற்றி எவ்விவாதமோ அல்லது குற்றச்சாட்டோ இருந்தால் அந்த விசாரணைக் குழுவின் கூட்டுனருக்கு எழுத்து மூலம் தெரிவிக்க வேண்டும்.

ஈ) விசாரணைக் குழுவிற்கு முறையீடு செய்யும் போது ஆட்சேபனை செய்யப்படும் நபர் ஒவ்வொருவர் பெயருக்கும் தலா ரூபாய் இருபத்து ஐந்து வீதம் கட்டணம் செலுத்த

வேண்டும். தேர்தல் விசாரணைக் குழுவின் தீர்ப்பே முடிவானது. தேர்தல் விசாரணைக் குழுவின் தீர்ப்புக்கள் திருமண்டல அலுவலகத்தில் அறிவிக்கப்படும்.

விதி5. இம் மூலச்சட்டத்திலுள்ள ஏதாவது ஒரு விதியின் சரியான பொருள்பற்றி தகராறு ஏற்படுமாயின், முடிவான தீர்ப்புக்கூற பேராயருக்கு அதிகாரம் உண்டு. அவருடைய தீர்ப்புக்கு மேல் எவ்வித மேல் முறையீட்டு உரிமையும் கிடையாது.

விதி6. பேராயர் அல்லது அவருடைய ஆணையர், திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் எல்லாக் கூட்டங்களிலும், அதில் சகல குழுக்களிலும் தலைமை வகிப்பார். திருமண்டலத்தின் சகல மன்றங்களிலும் குழுக்களிலும் தலைமை வகிக்க அவருக்கு உரிமை உண்டு.

பேராயர் வருகை தராத காலத்தில் ஆணையரும் அவர் இல்லாத காலத்தில் துணைத் தலைவரும் தலைமை வகிப்பார். ஆனால், ஒரு தலைவருக்குரிய சாதாரண அதிகாரங்களே அத்தலைவருக்கு உண்டு. நான்காவது அத்தியாயம் 31 (14) விதியில் கண்ட முடிவான சம்மதம் அல்லது மறுப்பு கொடுக்கும் அதிகாரம் அத்தலைவருக்குக் கிடையாது. அவ்வதிகாரம் பேராயருக்குத் தலைவர் பதவியினால் அல்ல பேராயராய் இருப்பதினாலே உரிமை உடையது.

விதி7. இம்மூலச்சட்டங்களில் குறிப்பிட்டுச் சொல்லப்படாதிருக்கும் எல்லாச் செய்திகளிலும் திருமண்டலப் பெருமன்றமானது தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் மூலச்சட்டங்களின் பொதுவான நோக்கங்களையும், விதிகளையும் கடைப்பிடிக்கும்.

விதி8. இந்த மூலச் சட்டங்களின் அடிப்படை விதிகளை மாற்ற வேண்டுமானால், திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் தொடர்ந்தேர்ச்சியான இரண்டு கூட்டங்களில், ஒவ்வொரு கூட்டத்திலும் வருகை தந்து வாக்களிப்பவர்களில் மூன்றில் இரண்டு பங்கு சம்மதத்தின் பேரில் மாற்றலாம். இந்த இரண்டு கூட்டங்களுக்கிடையில் குறைந்த அளவு பதினொரு மாதங்கள் இடைவெளியிருக்கவேண்டும். துணைச் சட்டங்களோ ஒரே கூட்டத்தில் பெரும்பாலோர் சம்மதத்தின் பேரில் மாற்றப்படலாம். ஆனால் இம்மாறுதல் பற்றி உறுப்பினர் அனைவருக்கும் (15) பதினைந்து நாட்களுக்கு முன்பே அறிவிப்பு அனுப்பி இருக்க வேண்டும்.

விதி9. தேர்தல் விதிகள் யாவும் துணைச்சட்டங்களாகக் கருதப்படும்.

விதி10. திருமண்டலச் செயற்குழு குறிப்பிடும் காலங்களில் சேகர மன்றத்திற்கும், சபைமன்றத்திற்கும், திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கும் பிரதிநிதிகள் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார்கள். இத்தேர்தல் சாதாரணமாக முந்தின தேர்தலுக்குக் குறைந்தது இருபத்து மூன்று மாதங்களுக்குப் பின்னும், நாற்பத்தொன்பது மாதங்களுக்கு மேல் போகாமலும் நடத்தப்பட வேண்டும்.

விதி11. தேர்தல் தொடர்பாக நற்கருணைக்காரரின் தொகை தேர்தல் தேதிக்கு முந்தின மார்ச்சு மாதம் முப்பத்தொன்றாம் தேதியிலுள்ளபடியிருக்கும்.

விதி12. திருமண்டல ஊழியர், சேகர ஊழியர், சபைப் பிரதிநிதிகள் என்ற தொகுதிகளில் ஒன்றிலிருந்து மற்றொன்றிற்கு மாறும்பொழுது அவர் தேர்தல் தேதிக்கு முந்தின மார்ச்சு மாதம் 31ம் தேதிக்கு முன் எந்தச் சேகரத்திலாவது வாக்காளராக இருந்தால் அந்த சேகரத்தில் வாக்குச் செய்வதற்கு உரிமையுடையவராவார். தேர்தலில் வாக்களிக்கும் சமயத்தில் அவர் எந்த தொகுதியில் சேர்ந்தவராயிருப்பாரோ, அந்தத் தொகுதியில் அவர் வாக்களிப்பார்.

விதி13. கமிற்றி அல்லது கவுண்சிலுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட நபர் ஒருவர் தான் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தொகுதியில் மாற்றம் ஏற்படின், அன்று முதல் அந்த நபர் அனைத்து கமிற்றிகளிலும் கவுண்சில்களிலும் உள்ள தனது அங்கத்தினர் ஸ்தானத்தை இழப்பார்.

விதி14. குழுக்கள், மன்றங்கள் ஆகியவற்றின் எல்லா உறுப்பினர்களும் அவர்கள் எத்தொகுதியிலுள்ளோராயினும் சங்கமும், ஆலயத்திற்கு செலுத்த வேண்டிய தொகைகளும் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.

விதி15. குழுக்கள், மன்றங்கள் ஆகியவற்றின் நடவடிக்கைகளை உறுப்பினருக்கு அனுப்பும்பொழுது, அவைகளை பதிவு செய்ததில் மறுப்புரை எதுவும் இருப்பின் அனுப்பப்பட்ட நாளில் இருந்து 15 தினங்களுக்குள் தலைவருக்கும் செயலாளருக்கும் கிடைக்கும்படியாக அம்மறுப்புரையை அனுப்ப வேண்டும்.

விதி16. ஏதாவது ஒரு குழு அல்லது மன்றத்தின் செயலாளர், தலைவரிடம் இருந்து ஒரு கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரல் பெற்றபின் உறுப்பினருக்கு அறிவிப்பு அனுப்பத் தவறினால் அக்குழு அல்லது மன்றத்தின் தலைவரே அக்கூட்டத்திற்கு அறிவிப்பு அனுப்ப உரிமை உடையவராவார்.

விதி17. ஆசிரியர்கள், பள்ளிக்கூடங்கள் தொடர்பான எல்லா விதிகளும், கல்வித்துறையின் விதிகளுக்கும், இந்திய அரசியல் சட்டத்தால் வழங்கப்பட்டிருக்கும் சிறுபான்மையோரின் உரிமைகள் எந்தவிதத்திலும் பாதிக்கப்படாதவகையில் உட்பட்டிருக்கும்.

விதி18. எந்தச் சபையாவது, குழுவாவது, மன்றமாவது உயர்மட்ட குழுக்களுக்காவது மன்றங்களுக்காவது தன் பிரதிநிதிகளைத் தெரிந்தெடுத்து அனுப்பத் தவறின காரணத்தையிட்டு உயர்மட்ட குழுக்கள் அல்லது மன்றங்கள் கூடி நடவடிக்கை நடத்துவதற்குத் தடை ஏற்படமாட்டாது. அது உயர்மட்ட குழுக்களின் அல்லது மன்றங்களின் எத்தீர்மானத்தையாவது நடவடிக்கையையாவது, செல்லுபடி யாகாததாக்காது.

விதி19. திருமண்டல மூலச்சட்டத்தின்படி எல்லா பகுதியினருக்கும் பொதுத் தேர்தலுக்காகத் தயாரிக்கப்பட்ட வாக்காளர்பட்டியல், அடுத்த பொதுத்தேர்தல் வரை, கீழ்க்கண்ட காரணங்களினால் வாக்காளரில் எவரேனும் தகுதியை இழந்தாலன்றி, அமுலில் இருக்கும்.

1. சபைக்குப் புறம்பாக்குதல்.

2. தான் உறுப்பினராயிருக்கும் சேகரத்தில் சங்கப் பணமாவது, ஆலயத்திற்குச் செலுத்தவேண்டிய பாக்கிகளாவது, அந்தந்த வருடத்தில் மார்ச்சு 31க்குள் செலுத்தத் தவறுதல்.

3. எந்த ஒரு திருமண்டல நிறுவனத்திற்கும் செலுத்த வேண்டிய பாக்கித் தொகையை சேகரத் தலைவர் தெரிவித்திருந்தும் அந்தந்த வருடத்தில் மார்ச்சு 31க்குள் செலுத்தத் தவறுதல்.

விதி 20. எந்த ஒரு பிரிவிலும் உள்ள வாக்காளர், வேறு எந்த திருமண்டலத்திலும் வாக்காளராக இருக்கக் கூடாது. அப்படி இருப்பதாகக் கண்டு பிடிக்கப்பட்டால் அவர் தமது உறுப்பினர் பதவியை இழந்து விடுவார்.

* * * * *

அத்தியாயம் 2

சேகர மன்றங்கள்

சேகர மன்றங்களின் ஆளுகை

விதி 1. ஒவ்வொரு சேகரத்துக்கும், சேகரமன்றம் ஒன்று இருக்க வேண்டும்.

விதி2. ஒரு சேகரத்தின் எல்லையைக் குறிப்பதும், மாற்றுவதும், அதில் அடங்கிய சபைகளைப் பகுதிப்படுத்துவதும், சபைகளின் எல்கைகளைக் குறிப்பதும், புதிதாய்ச் சேகரங்கள் அமைப்பதும், சம்பந்தப்பட்ட சேகர மன்றம் மற்றும் சபை மன்றத்தின் பரிந்துரையின் பேரில் திருமண்டலச் செயற்குழுவினால் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டு பேராயரின் ஒப்புதல் பெற வேண்டும்.

உறுப்பினர்

விதி3. **சேகர மன்ற உறுப்பினர் :**

1. அச்சேகரத்தை நடத்தும் குரு

2. சேகர குருவானவருக்கு உதவி குருமார் இருந்தால் அவர்கள்

3. கௌரவ குருவானவர் ஒருவர், ஓய்வு பெற்ற குருவானவர் ஒருவர், சேகர எல்லைக்குள் வேலை செய்யும் இதர குருமார்களில் ஒருவர் இவர்கள் தங்களிலிருந்துத் தாங்களேத் தெரிந்தெடுக்கப்படுவர். அச்சேகர எல்கைக்குள் உள்ள ஆரம்பப் பள்ளிகளுக்குத் தனித் தாளாளர் இருந்தால் அவர்.

4. அத்தியாயம் 10 தேர்தல் விதி 2ன்படி தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட சபைப் பிரதிநிதிகள்.

5. அத்தியாயம் 10 தேர்தல் விதி 7ன்படி தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட சேகர ஊழியர்.

6. அத்தியாயம் 10 தேர்தல் விதி 10ன்படி தெரிந்தெடுக்கப் பட்ட திருமண்டல ஊழியர்.

7. கீழ்க்கண்ட 4வது விதியின்படி நியமன உறுப்பினர் உண்டானால் அவர்களும்.

8. சேகர எல்லைக்குள் இருக்கும் திருமண்டலப் பெருமன்றப் பிரதிநிதிகள் அனைவரும்.

விதி4. சேகர மன்றத்திற்குத் தேர்தல் நடந்தபின், முதல் கூட்டத்திற்கு முன், சேகரத் தலைவரின் பரிந்துரையின் பேரில் சபை மன்றத் தலைவர், அச்சேகர மன்றத்திற்கு அச்சேகரத்தில் வசிப்பவராகவும், தேர்தல் விதிகளின்படி பொருத்தமானத் தகுதிவாய்ந்த இரண்டு பேரை உறுப்பினராக நியமனம் செய்யலாம்.

உறுப்பினர் பதவி இழப்பது

விதி5. புதிய மன்ற உறுப்பினர் தெரிந்தெடுத்தவுடன் பழைய மன்ற உறுப்பினர் யாவரும் பதவியிழப்பர்.

விதி6. சேகர மன்ற உறுப்பினர் எவராவது

(அ) சபைக்கு புறம்பாக்கப்பட்டாலும்

(ஆ) சபையின் ஐக்கியத்தைவிட்டுத் தானே முறைப்படி நீங்கிக் கொண்டாலும்

(இ) சேகரத்தை விட்டு ஓர் ஆண்டிற்கு அதிகமாய்ப் போய் விட்டாலும்

(ஈ) தான் உறுப்பினராயிருக்கும் எந்த ஆண்டிலாவது, சங்கப் பணமாவது, ஆலயத்திற்குச் செலுத்த வேண்டிய பாக்கிகளாவது செலுத்தத் தவறினாலும்

(உ) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தொகுதியை விட்டு வேறு தொகுதிக்கு மாறிவிட்டாலும்

(ஊ) மூன்று மாதத்திற்கு ஒரு முறை கூடும் சாதாரண கூட்டங்களில் (விதி 17) தொடர்ச்சியான மூன்று கூட்டங்களுக்கு, அவைகளில் இரண்டாவது கூட்டத்திற்குப் பின் சேகரத் தலைவர் அவ்வுறுப்பினருக்கு எழுத்து மூலமாய் எச்சரிப்புக் கொடுத்திருந்தும் வருகைதராதிருந்தால், தாமாய் உறுப்பினர்ப் பதவியை இழப்பார்.

(எ) மேற்கண்ட (இ) நீங்கலாக மற்றும் காரணங்களால் இம்மன்ற உறுப்பினர், பதவி இழந்தவர் இதற்கு மேலான குழுக்களிலும் மன்றங்களிலும் இம்மன்றத்தின் பிரதிநிதியான உறுப்பினராக இருந்தால் (அடியிற்கண்ட 7வது விதியின் விலக்கிற்கு உட்பட்டு) அப்பதவிகளையும் இழப்பர்.

விதி7. ஒரு குருவானவர் அல்லது சேகர ஊழியர் பிரதிநிதி அல்லது ஒரு திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதி வேறொரு சேகரத்திற்கு மாற்றப்பட்டால், முந்தின சேகர மன்றத்தின் உறுப்பினர்ப் பதவியை இழப்பார். ஆனால், இதன் மூலமான சபை மன்ற உறுப்பினராய் இருந்தால் அப்பதவியை இழக்கமாட்டார்.

விதி8. ஒரு உறுப்பினர் பதவியிழந்தோ, பதவி விலகியோ, அல்லது மரணமடைந்தோ காலி (Vacancy) இடம் ஏற்படுமானால், அவ்விடத்திற்கொப்ப, தேர்தலின் மூலமாகவோ, நியமனம் மூலமாகவோ, கூடிய சீக்கிரம் அவ்விடம் நிரப்பப்பட வேண்டும். அப்படி இடையில் சேர்க்கப்பட்ட உறுப்பினர் அடுத்த தேர்தல் வரையிலும் உறுப்பினராய் இருப்பர்.

பதவி வகிப்போரும் அவர்தம் கடமைகளும்

விதி9. சேகரத்தை நடத்தும் குருவானவரே அச்சேகர மன்றத்திற்குத் தலைவராகயிருப்பார்.

விதி10. **சேகரத் தலைவரின் கடமைகளாவன :**

(அ) கூட்டம் நடைபெறும் நாள் குறிப்பிட்டு, அந்நாளை செயலருக்குத் தெரிவிப்பதும்

(ஆ) செயலருடன் கலந்து ஆலோசித்து இவ்வதிகாரம் 20வது விதிப்படி கூட்டத்திற்கு நிகழ்ச்சி நிரல் தயாரிப்பதும்.

(இ) ஒவ்வொரு கூட்டமும் முடிந்து ஏழு நாட்களுக்குள் அக்கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளின் நகல் ஒன்று செயலரிடமிருந்து பெற்று, அதை உறுதி ஒப்பமிட்டு, சபைமன்றத் தலைவருக்கு அனுப்புவதும்,

(ஈ) மன்றத்தின் தீர்மானங்கள் திருமண்டல விதிகளுக்கோ அல்லது கல்வித்துறை விதிகளுக்கோ முரண்பாடாக இல்லாமல் இருக்கும் பட்சத்தில் சரியானபடி நிறை வேற்றும்படி பார்த்துக்கொள்வதும்.

(உ) அத்தியாயம் 10 தேர்தல் விதி 3ன்படி வாக்காளர் பட்டியல் ஒன்று தயாரித்து, திருமண்டலச் செயற்குழு குறிப்பிடும் ஒரு நாளில் ஆலயத்தில் யாவரும் பார்க்கக்கூடிய ஒரு இடத்தில் அதைப் போடுவதும்.

(ஊ) தேர்தல் முடிந்தவுடன், சேகர சபைகளின் சபைப் பிரதிநிதிகளாய் திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு சேகரத்தால் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டவர்களின் பெயர்களை திருமண்டலப் பொருளாளருக்குத் தெரிவிப்பதும்

(எ) இவ்வதிகாரம் 13வது விதிப்படி சேகரத்திற்கு ஒரு 'லே' பொருளாளர் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டால் அதைத் திருமண்டலப் பொருளாளருக்குத் தெரியப்படுத்துவதும்.

(ஏ) சேகரப் பொருளாளரிடமிருந்து, மாதவாரி பணம் பெற்று சேகர ஊழியரின் சம்பளங்களை அவர்களுக்கு பட்டுவாடாச் செய்வதும், சேகர மன்றத்தின் அனுமதி பெற்ற எல்லா வரவு செலவுகளையும் செய்வதும்.

(ஐ) ஜனவரி மாதம் நான்காம் வாரத்திற்குப் பிந்தாமல் வரவு, செலவு மதிப்புப் பட்டியைச் சபை மன்றத் தலைவருக்கு அனுப்புவதும்.

(ஓ) சேகர எல்கைக்குள் ஆசிரியர் தவிர, மற்ற எல்லாச் சேகர ஊழியரையும் நியமிப்பதும்

(ஔ) சேகரத்தின் வேலை, நிதி நிலை இவற்றைப் பற்றிய ஆண்டறிக்கை தயாரித்து ஒவ்வொரு மார்ச் மாதம் 31ம் தேதிக்குப்பின் ஒரு மாதத்திற்குள்ளாக அதை திருமண்டலப் பொருளாளருக்கு அனுப்புவதும்.

(ஃ) இவ்விதிகளில் குறிப்பாகவும் வெளிப்படையாகவும் அவரது கடமைகளெனக் கண்டவை யாவையும் கவனித்து நடத்துவதே.

விதி11. ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப் பின் கூடும் முதல் சேகரமன்றக் கூட்டத்தில், உறுப்பினர் நியமனம் ஏதாவது இருந்தால் அதற்குப்பின், சேகர மன்றத்தார் தங்களுக்குள் ஒருவரை மன்ற செயலராகத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும். அவர் சாதாரணமாய் அடுத்த தேர்தலுக்குப்பின் கூடும் புது மன்றத்தின் முதல் கூட்டத்தில் செயலர் புதிதாகத் தெரிந்தெடுக்கும் வரை உத்தியோகம் வகிப்பார்.

குறிப்பு:- தேர்தல் காலத்தில் புதிதாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட செயலர் பதவி இடம் காலி ஏற்பட்டால், அக்காலி இடம் அடுத்து வரும் முதல் திருமண்டலப் பெருமன்றம் கூடிய பின்னரே நிரப்பப்படும்.

விதி12. **சேகரச் செயலரின் கடமைகள் :**

(அ) உறுப்பினருக்கு ஒவ்வொரு கூட்டத்தைப் பற்றியும் தகுந்த காலத்தில் அறிவிப்பதும் (விதி 18)

(ஆ) நிகழ்ச்சி நிரல் தயாரிப்பதில் தலைவருக்கு ஆலோசனை சொல்லி, அவரது ஒப்புதல் பெற்றபின் கூட்டத்தைப் பற்றிய அறிவிப்புடன் நிகழ்ச்சி நிரலை உறுப்பினருக்கு அனுப்பி வைப்பதும்.

(இ) ஒவ்வொரு கூட்டத்து நடவடிக்கைகளையும் அதற்கென்றேற்பட்ட ஒரு புத்தகத்தில் தமிழில் எழுதி வைப்பதும், அதற்கு நகல் ஒன்று கூட்டம் நடைபெற்ற ஏழு தினங்களுக்குள் தலைவருக்கு அனுப்பி வைப்பதும்;

(ஈ) மன்றத்திற்குரியக் கடிதப் போக்குவரத்தை நடத்துவதுமே

விதி13. ஒவ்வொரு தேர்தல் நடந்தபின் கூடும் முதல் சேகரமன்றக் கூட்டத்தில் உறுப்பினர் நியமனம் ஏதாவதிருந்தால் அதற்குப்பின், ஒரு 'லே' உறுப்பினர் தங்களுக்குப் பொருளாளராயிருக்க வேண்டுமென்று சேகர மன்றம் தீர்மானம் செய்தால் அப்போது அப்பதவிக்கு ஒரு 'லே' உறுப்பினரைத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும். அவ்வாறு தீர்மானிக்காவிடில் சேகரத்தலைவரே பொருளாளராகவும் இருப்பார். 'லே' பொருளாளர் பதவி காலியாகும்பொழுது சேகரமன்றம் இதற்கென்று கூடிய சீக்கிரம் ஒரு சிறப்புக் கூட்டம் கூடி அவ்விடத்தை நிரப்ப வேண்டும். இடைக்காலத்தில் அவசியம் ஏற்பட்டால் திருமண்டலப் பொருளாதாரத் துணைக்குழுவின் கட்டளையின்பேரில் சேகர மன்றம் 'லே' பொருளாளரைத் தெரிந்தெடுக்கலாம்.

குறிப்பு:- தேர்தல் காலத்தில் புதிதாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பொருளாளர் பதவி இடம் காலி ஏற்பட்டால், அக்காலி இடம் அடுத்துவரும் முதல் திருமண்டலப் பெருமன்றம் கூடிய பின்னரே நிரப்பப்படும். இடைக்காலத்தில் சேகரத் தலைவரே பொருளாளராகச் செயல்படுவார்.

விதி14. பொதுவாக பொருளாளர் ஒரு புது மன்றத்தின் முதல் கூட்டம் வரைப் பதவி வகிப்பார். ஆனால் அவசியம் நேரிடுங்கால் திருமண்டலச் செயற்குழுவின் பொருளாதாரத் துணைக்குழு சேகரத்தின் பணக் கணக்குகளை ஆய்வு செய்ய ஒரு விசாரணைக் குழு ஏற்படுத்தலாம். மேலும் அவர்கள் தீர்மானப்படி 'லே' உறுப்பினர் சேகரப் பொருளாளராயிருந்தால் அவரைப் பதவியிலிருந்து நீக்கிவிடலாம். குருவானவர் பொருளாளராயிருந்தால் அவரைப் பற்றி பேராயருக்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டும். ஒரு தடவை பதவியிலிருந்து நீக்கப்பட்டப் பொருளாளர் மறுபடியும் அப்பதவியில் அமர்த்தப்படவோ, தெரிந்தெடுக்கப்படவோ கூடாது.

விதி15. **சேகரப் பொருளாளரின் கடமைகள் :**

(அ) சேகர மன்றத்திற்குரிய பணங்களை எல்லாம் பொறுப்பேற்றுக் கொண்டு, மன்றத்தின் அனுமதி பெற்ற எல்லாச் செலவினங்களுக்கும் சேகரத் தலைவர் மூலமாக பணம் பட்டுவாடாச் செய்து அவற்றிற்கு வரவு செலவுக் கணக்கு வைத்துக் கொள்வதும்.

(ஆ) திருமண்டல நிதியிலிருந்து அனுமதி பெற்ற தொகைகளுக்கு மாதந்தோறும் சிட்டையொன்று தயாரித்து திருமண்டலப் பொருளாளருக்கு அனுப்புவதும்.

(இ) மூன்று மாதத்துக்குக்கொருதரம் வரவு செலவு விபரக் கணக்கொன்று தயாரித்து, கணக்கு ஏடுகள், வேண்டும் பணப்பற்று சீட்டு, கையிருப்புத் தொகை இவைகள் சகிதம் பொருளாதாரத் துணைக்குழுவுக்கு அனுப்புவதும், குழுவிற்கு ஒப்புவித்த பின்னர் மேற்படி வரவு செலவு விபரக்கணக்கைத் திருமண்டலப் பொருளாளருக்கு அனுப்புவதும்.

(ஈ) கடந்த ஆண்டு வரவு செலவு விபரக்கணக்கொன்று தயாரித்து, ஒவ்வொரு ஆண்டு முதற்கூட்டத்திலும் அக்கணக்கை மன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கும்படிச் சேகரத்தலைவர் மூலமாய் அனுப்புவதும்.

(உ) பொருளாளர் பதினைந்து நாட்களுக்கு அதிகமாய்ச் சேகரத்தைவிட்டு வெளியே போக நேரிட்டாலும், அல்லது சுகவீனத்தால் வேலைப் பார்க்க முடியாமல் போனாலும், தன் கணக்கு ஏடுகளையும் கைவசமுள்ள மீதித் தொகையையும் சேகரத் தலைவரிடம் ஒப்புவிப்பதும்; இது விபரத்தைத் திருமண்டலப் பொருளாளருக்குத் தெரிவிப்பதும்.

(ஊ) தேர்தல் நடந்தபின் கூடும் முதற்கூட்டத் தொடக்கத்தின் போது கணக்கு ஏடுகளையும், கைவசம் இருக்கும் மீதித் தொகையையும் மன்றத்திற்கு ஒப்புவித்து விடுவதுமே.

விதி16. **சேகரத் தானாளரின் கடமைகள் :**

(அ) சபைமன்றத்தால் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டு சேகரத்திற்குரிய முன்னுரிமை பட்டியலில் இருக்கும் ஆசிரியர்களை அந்த சேகர எல்லைக்குள் உள்ள ஆரம்ப, நடுநிலைப்பள்ளிகளில் ஏற்படும் பணியிடத்திற்கு, மேலாளரின் ஒப்புதல் பெற்று நியமனம் செய்வது, அப்படி சேகரப் பட்டியலில் நபர் இல்லாவிடில், தொடர்புடையச் சபை மன்றப்பட்டியலில் உள்ளவரை முன்னுரிமை அடிப்படையில் நியமனம் செய்வது.

(ஆ) கல்வித்துறை விதிமுறைகளுக்கும், திருமண்டலம் ஏற்றியுள்ள நல்லொழுக்க விதிமுறைகளுக்கும் உட்பட்டு ஆசிரியர்கள் மீது அவசியமானால் ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுப்பது.

(இ) சேகரத் தலைவரிடம் மாதா மாதம் பணம் பெற்று சேகர ஆசிரியர்களின் சம்பளப் பட்டுவாடா செய்வது. சேகர மன்றம் ஒப்புதல் அளித்துள்ள சேகரப் பள்ளிச் செலவுகளைச் செய்வது.

(ஈ) பள்ளிகளுக்கான ஆண்டு வரவு செலவு மதிப்புப் பட்டியல்களைத் தயார்செய்து, அவைகளை சேகரக் குருவானவர் மூலம் சேகர மன்றத்திற்கு அனுப்புவது.

கூட்டங்களும் அவை நடந்தேறும் முறைமையும்

விதி17. (அ) சாதாரணமாய் மூன்று மாதங்களுக்கு ஒருதரம் சேகரமன்றக் கூட்டம் கூட வேண்டும். ஆனால் வரவு செலவு மதிப்புப் பட்டியலைப் பற்றி ஆலோசிக்கும் கூட்டம், வரவு செலவு மதிப்புப்பட்டி சேகர மன்றத்தின் பரிந்துரைகளுடன் ஜனவரி நான்காம் வாரத்திற்குப் பிந்தாமல் சபைமன்றத் தலைவரிடம் சேரத்தக்கதாக ஒழுங்கு செய்யப்பட வேண்டும்.

(ஆ) சேகரமன்றம் கூடுமிடம் பொதுவாக சேகரத் தலைமையிடமே. தவிர்க்கமுடியாதச் சூழ்நிலைகளில் சேகர

எல்லைக்குட்பட்ட பிறிதோர் இடத்திலும் கூடலாம்.

விதி18. கூட்டங்கள் கூடும் தேதியைக் குறிப்பிட்டு தலைவர் செயலருக்கு ஏற்கனவே தகவல் கொடுக்க வேண்டும். செயலர், உறுப்பினர் அனைவருக்கும் சாதாரணக் கூட்டத்திற்கு குறைந்தது ஏழு நாட்களுக்கு முன்னும், சிறப்புக் கூட்டத்திற்கு குறைந்தது மூன்று நாட்களுக்கு முன்னும் அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும்.

விதி19. செயலருடன் கலந்து தலைவர் நிகழ்ச்சி நிரல் தயார் செய்ய வேண்டும். கூட்டத்தைப் பற்றி அறிவிப்பு நிகழ்ச்சி நிரல் உறுப்பினருக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.

விதி20. ***நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்க வேண்டியவை :***

1) ஏதேனும் ஒரு மேல்மட்டக்குழுவோ, மன்றமோ ஆலோசிக்கும்படி அனுப்பிய செய்திகள்.

2) சேகரப் பொது நலனுக்கானவைகள்

3) கூட்டம் நடைபெறுவதற்குக் குறைந்தது பதினைந்து நாட்களுக்கு முன்னரே மன்ற உறுப்பினர் எவராவது மன்றத்தில் ஆலோசிக்க வேண்டுமென்று எழுதியனுப்பியச் செய்திகள், மேற்படி மூன்றாவது உட்பிரிவில் மன்றத்தின் அதிகாரத்திற்குட்படாதென்று தான் காணும் செய்திகளை நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்காது விட்டுவிட தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு. உறுப்பினரொருவர் அனுப்பியச் செய்தியை நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்காது விட்டிருந்தால் அதனை சேர்க்கவேண்டுமா? வேண்டாமா? என்பதைக் கூடி வந்திருக்கும் உறுப்பினர்கள் தான் தீர்மானிக்க வேண்டுமென்று அனுப்பியவர் கேட்கலாம். அங்கு கூடி வந்து வாக்குச் செய்யும் உறுப்பினர்களில் பெரும்பான்மையினர் அச்செய்தியைச் சேர்க்க வேண்டும் என்று தீர்மானித்தால் அதனை செயலர் சபைமன்றத் தலைவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். சேகரத் தலைவரே சபைமன்றத் தலைவராயிருந்தால், பேராயருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். பதில் வரும் மட்டும் அதைப்பற்றி மன்றத்தில் பேசலாகாது.

விதி21. நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்த்துக் கொள்ளும்படி ஏற்கனவே தலைவருக்கு அறிவிப்பு அனுப்பாமல் கூட்டத்திற்குக்

கொண்டு வரப்பட்ட எந்தச் செய்தியும், வருகைதந்த உறுப்பினரில் மூன்றில் இருபங்குப்பேர் சம்மதித்தாலன்றி கூட்டத்தில் பேசக்கூடாது. மேலும் முந்தின விதியில் காட்டிய காரணம் கொண்டு அச்செய்தியைப் பேச வேண்டாம் என்று தடுக்கத் தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

விதி22. சேகரத் தலைவரே சேகர மன்றத்தின் சகல கூட்டங்களிலும் தலைமை வகிப்பார். எக்கூட்டத்திலாவது அவர் வருகை தரக் கூடாதபோது மன்றத்தின் உறுப்பினர் ஒருவரைத் தம் பதவியில் அச்சமயம் தலைமை வகிக்க அவர் ஒழுங்கு செய்ய வேண்டும்.

விதி23. கூட்டம் நடைபெறுவதற்கு வேண்டிய நிர்வாக எண்ணிக்கை, உறுப்பினர்களில் குறைந்தது மூன்றில் ஒரு பங்கு பேர்; இவர்களில் நான்கில் ஒரு பங்கினர் சபைப் பிரதிநிதிகளாய் இருக்க வேண்டும்.

விதி24. கூட்டம் கூடும் நாளில் கூட்டத்திற்கு முன் பரிசுத்த நற்கருணை ஆராதனை நடைபெற வேண்டும். ஒவ்வொரு கூட்டத்தையும் ஜெபத்துடன் ஆரம்பித்து, ஜெபத்துடன் முடிக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளையும் ஒரு பதிவேட்டில் தமிழில் பதிவு செய்து அதில் தலைவர், செயலர் கையொப்பம் இடவேண்டும்.

விதி25. சேகர ஊழியர் உறுப்பினர் ஒருவரது மாறுதல் கவனிக்கப்படும் கூட்டத்தில், அவ்வுறுப்பினர், அவ்விவாதத்தில் பங்கெடுக்கவோ அல்லது வாக்குச் செய்யவோ கூடாது.

விதி26. வருகை தந்து வாக்குச் செய்யும் உறுப்பினரில் பெரும்பான்மையினர் ஒப்புதல்படி தீர்மானங்கள் யாவும் தீர்மானிக்கப்படும். வாக்குச் சமமாயிருக்கும் பொழுது விவகாரத்தை முடிக்க தலைவருக்கு மேலும் ஒரு வாக்கு அளிக்க உரிமையுண்டு. ஆனால் தேர்தல் சமயத்தில் இந்த இரண்டாம் வாக்கு அவருக்குக் கிடையாது. தேர்தல் சமயத்தில் அப்படி சம வாக்குகள் வந்தால் சீட்டுப் போட்டுத் தீர்மானிக்க வேண்டும்.

விதி27. சேகர ஊழியரின் மாற்றுதல் உத்தரவுகளுக்கு மேல்முறையீடு கிடையாதாகையால் அவைகள் தவிர மன்றத்தில் மற்றத் தீர்மானங்களின் மேல் சபைமன்றத் தலைவர் சம்மதம் பெற்று, சபை மன்றத்திற்கு மேல் முறையீடு செய்து கொள்ளலாம்.

சேகர மன்றத்தின் கடமைகள்

விதி28. **ஆவிக்குரியவை:** சேகர நிதிகளால் ஆதரிக்கப்பட்டு வரும் சபைகள், பள்ளிகளின் நன்மைக்குரிய எல்லாக் காரியங்களையும் சேகர மன்றம் கவனித்து, சுற்றியிருக்கும் பிற சமயத்தாருக்கு நற்செய்தியை அறிவிக்க முயலவேண்டும். சேகர எல்லைக்குட்பட்ட கிறிஸ்தவர்கள், சேகர ஊழியர், பள்ளிப் பிள்ளைகள் ஆவிக்குரிய வாழ்க்கையில் வளரச் செய்யவும், கிறிஸ்தவரல்லாதவர்களைக் கிறிஸ்துவண்டை வழி நடத்த மேற்கொள்ளும் முயற்சிகளை உற்சாகப்படுத்தி, மக்களின் தன்னார்வ நற்செய்திப் பணியைத் தாங்க வேண்டும்.

விதி29. **நிதி:** திருமண்டல நிதி நிலையில் சேகரமே தனித்தொகுதி.

சேகர மன்றத்தின் கடமையாவது

1) ஆண்டுதோறும் ஜனவரி மாதத்தில் மறு ஆண்டிற்குரிய சேகரத்தின் வரவு செலவுகளின் உத்தேச மதிப்புப்பட்டி ஒன்று தயாரித்து, சபை மன்றத்தின் அனுமதி பெற்றுக் கொள்வதற்காக அதன் நகலையும், மற்றும் மானியம் பெறவேண்டுமாயின் அதற்குரிய விண்ணப்பத்தையும், ஜனவரி மாதம் நான்காவது வாரத்திற்குமுன் சபைமன்றத் தலைவருக்கு அனுப்புவது.

2) சபையின் பொது நிதிகளுக்கென்று காணிக்கைச் சந்தாக்களை வசூலிப்பது.

3) பல சபைகளிலிருந்தும் மன்றத்திற்கு வரும் பணங்களையும் சேகர மன்றத்தாரால் மன்றத்திற்கு விதித்துக் கொடுக்கும் பணங்களையும், பொருளாளர் மூலமாய் வரப் பெற்றுக் கொள்வது.

4) சேகர நிதியிலிருந்து ஆதரிக்கப்படும் குருத்துவ வேலை, கல்வி, நற்செய்திப்பணி, மருத்துவப் பணி, இவைகளுக்காக பற்பல வகையாய்க் கிடைக்கும் வருமானத்தை நிர்வகிப்பதும், திருமண்டலத்தின் விதிகளுக்கு இசைய சகல கையிருப்புக்களையும் போட்டு வைப்பது.

5) ஒவ்வொரு காலாண்டும், சேகர பொருளாதாரச் சொத்துத்

துணைக்குழுவால் ஒழுங்குப்படித் தணிக்கை செய்யப்பட்ட பொருளாளரின் விபரக்கணக்கை, சேகரத் தலைவரிடம் இருந்து பெற்றுக் கொள்வது.

6) சபையார் தங்கள் முயற்சியால் ஏற்படுத்திய அந்தந்த கோயில் நிதிகளை ஒழுங்கான முறையில் நடத்தும்படி உற்சாகப்படுத்துவதும், திருமண்டலத் திருச்சபை முழுவதும் தன்னாட்சி நிலைமைக்கு வரத் தன்னால் ஆனதை செய்வதும், சேகரத்திற்கு ஒரு மானிய நிதி வளர்ப்பதற்கு உதவி செய்வதும்.

7) சேகரத்தின் ஆதரவுக்குட்பட்ட ஆலயங்களையும், அவைகளின் தட்டுமுட்டுச் சாமான்களையும், பள்ளிக் கட்டிடங்களையும் சேகர மன்றம் அனுமதித்திருக்கும் மதிப்புப் பட்டியின்படி பழுது பார்த்து நல்ல நிலைமையில் வைத்துக் கொள்வதும்.

8) சபைமன்றம் சேகரப்பணி தொடர்பாய் நிறைவேற்றிய தீர்மானங்களைச் செயல்படுத்துவதும்.

விதி30. **பள்ளிகள்:** 1) சேகர எல்லைக்குட்பட்ட ஆரம்பக் கல்வியை ஆதரிப்பதும், தன் ஆளுகைக்குட்பட்ட பள்ளிகள் பற்றிய அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதும்.

2) ஆரம்பப் பள்ளிகளின் மேலாளர் குருத்துவ நிலைவரக் குழுவின் பரிந்துரையின் பேரில் சேகரத் தாளாளர்களை நியமிப்பார்.

3) ஆரம்பப் பள்ளியின் தாளாளர் சபை மன்றத்தாரால் ஒப்புக் கொண்ட சேகரப் பட்டியலிலிருந்து மேலாளரைக் கலந்து பணியிடத்திற்கான ஒப்புதலைப் பெற்று ஆசிரியரை நியமனம் செய்வார்.

சேகர முன்னுரிமைப் பட்டியலில் எவரேனும் இல்லாவிடில், தொடர்புடைய சபைமன்ற முன்னுரிமைப் பட்டியலிலிருந்து முன்னுரிமை அடிப்படையில், மேலாளரின் ஒப்புதலோடு ஆசிரியரை நியமனம் செய்வார்.

சபைமன்ற பட்டியலில் எவரேனும் இல்லாவிடில், மேலாளரின் ஒப்புதலோடு இதர சபை மன்றங்களின் பட்டியல்களிலிருந்து முன்னுரிமை அடிப்படையில், ஆசிரியரை நியமனம் செய்வார்.

விதி31. **மருத்துவமனைகள்:** மருத்துவ நற்செய்திப் பணியை உற்சாகப்படுத்துவதும், சேகர நிதியிலிருந்து ஆதரிக்கப் பெறும் மருத்துவமனைகள், மருந்தகங்களின் பணியைப் பற்றிய அறிக்கையைப் பெற்றுக்கொள்வதும், சேகரமன்றத்தின் கடமையாகும். மருத்துவமனை ஒன்றினை, மருத்துவப்பணி நிலைவரக்குழு சேகர ஆளுகைக்கு மாற்றினால், அச்சேகரத் தலைவர் அம்மருத்துவமனையின் மேலாளராவார். மருத்துவப் பணி நிலைவரக்குழு ஏற்படுத்தும் விதிகளுக்கு உட்பட்டு மருத்துவமனையை நடத்த சேகரமன்றத்திற்கோ, அம்மன்றம் அமைக்கும் வேறொரு குழுவுக்கோ, அல்லது ஆட்சி மன்றத்திற்கோ முழு அதிகாரம் உண்டு.

விதி32. **குருமார் சபை ஊழியம்:**

1) சபை ஊழியர் பயிற்சிக்கானவர்களைச் சபைமன்றத்திற்குப் பரிந்துரைத்தல்.

2) சபைமன்றம் விரும்பும் பொழுது குருப்பட்டத்திற்கானப் பயிற்சி பெறும்படித் தகுதியானவர்களைப் பரிந்துரைத்தல், குருப்பட்ட ஆயத்தக்காரரைப் பற்றித் தாங்கள் அறிந்ததைக் குருத்துவ நிலைவரக் குழுவிற்குத் தெரியப்படுத்துதல்.

3) தனது சேகரத் தலைவரிடம், சேகர நிதியிலிருந்துச் சம்பளம் பெற்று வேலை செய்யும் சேகர ஊழியர்களின் நியமனம் பற்றிய அறிக்கையைப் பெற்றுக்கொள்வது.

4) சேகர மன்றத்தின் மூலமாய்ச் சேகர ஊழியரைச் சேகர எல்லைக்குள் மாற்றுவதும் அவசியமானால் சேகரத்திற்கு வெளியே மாற்றப் பரிந்துரை செய்வதும்.

5) சேகர மன்றத்தின் பல்வேறு துணைக்குழுக்களின் அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதும் சேகர மன்றத்தின் கடமையாகும்.

விதி33. **சொத்து :**

(1) சேகரத்தின் பொதுவான நல்வாழ்வுக்கானவற்றைக் கவனித்தலும்

(2) கட்டடங்கள் பழுதுபடாமல் நல்ல நிலைமையில் வைத்துக் கொள்வதும், சேகர விசாரணையில் இருக்கும் நிலங்களை மேற்பார்க்கும் பொறுப்பேற்றுக் கொள்வதும்

(3) திருமண்டலத்தின் விசாரணைக்குள், சேகரத்தின் நிலையான சொத்தினைப் பாதுகாப்பதும், அது தொடர்பாக வரவு செலவுகளில் சிக்கல் ஏற்படுமாயின் அதனைத் திருமண்டலப் பொருளாளருக்குத் தெரிவிப்பதும்.

(4) அத்தியாயம் 8, விதி 6ன்படி சேகரத்துக்குள் புதுக் கட்டடங்கள் கட்டவும், பழைய, பெரிய கட்டடங்களைப் பழுது பார்க்க ஏற்பாடு செய்வதும்.

(5) கோவில்களின் கட்டுமானத்தில் பெரிய மாறுதல் செய்யும் முன்னால், திருமண்டலச் செயற்குழுவின் அனுமதி பெற்றுக் கொள்வதும் சேகர மன்றத்தின் கடமையாகும்.

சபையின் சொத்து

விதி34. ஆலய அலங்கரிப்பு தட்டுமுட்டுகள் இவைகளை மாற்றுவதில் ஒரு குருவானவரானாலும் சரி, மற்றெவரானாலும் சரி, வழக்கம்போல் அனுமதி பெறவேண்டியப் பொறுப்பு அவரை விட்டு நீங்காது. வழக்கமான ஆராதனை, ஆசரிப்பு முறைமை இவைகளில் மாறுதல் செய்யவேண்டி அம்மாறுதலை அனுசரித்தோ அல்லது அம்மாறுதலுடன் சேர்த்து வர கருதியோ ஆலயக் கட்டடம், தட்டுமுட்டுகள், ஆலய அலங்கரிப்பு இவைகளில் மாறுதல் செய்ய வேண்டுமானால் ஏற்கனவே பேராயரிடம் அனுமதி பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். சபையை நடத்தும் குருவானவர் மேற்படி மாறுதல்களைப் பற்றிப் பேராயரிடம் அனுமதி கேட்குமுன் சேகர மன்றத்தில் அதைப் பற்றிக் கலந்து அம்மாறுதல் தொடர்பாய் அம்மாறுதலின் கருத்தினைப் பேராயருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

விதி35. ஆலயச் சொத்து மற்றும் பொருட்களைப் பற்றிய ஒரு பட்டியல் அவ்வாலயத்தில் இருக்கவேண்டும். சபையைச் சந்திக்க அல்லது சொத்துக்களைச் சரிபார்க்கவரும் சேகரத் தலைவர் அல்லது திருமண்டலப் பொருளாளர் அதனைச் சரிபார்க்க வேண்டும்.

விதி36. கோவில் கட்டடங்கள், கோவில் நிலங்கள், கல்லறைத் தோட்டங்கள் இவைகளை அர்ப்பணிப்பு ஆராதனையால் தனிப்படுத்து முன்னால், திருநெல்வேலித் திருமண்டல அறக்கட்டளை மன்றத்திடம் ஒப்படைக்கவேண்டும். மேற்படி

கோவில் கட்டடங்கள், நிலங்கள் கல்லறைத் தோட்டங்கள் இவைகளுக்குத் தாங்கள் அறங்காவலர்களாக இருப்பதினாலே மேற்படி மன்றத்தார் அவைகளைப் பழுதுபார்க்கவோ மாற்றவோ; அல்லது கூட்டவோ பொறுப்பாளிகளாக மாட்டார்கள். ஆனால் மேற்படி கட்டடங்களும், நிலங்களும் எதற்கென்று பிரித்து வைக்கப்பட்டனவோ அதற்கென்று பயன்படுத்தப்படுகிறதாவென்று அடிக்கடிகேட்டறிவதும், மிகப் பெரிய கட்டங்களைப் பழுது பார்க்கக்கேட்பதும் கட்டடத்தில் செய்யக் கருதும் முக்கியமான மாறுதல்களைக் கவனித்து முடிவு சொல்வதும் அவர்கள் கடமையாகும்.

விதி37. அர்ப்பணிப்பு பண்ணப்பட்ட ஒரு கோவில் கட்டடத்தையாவது, கல்லறைத் தோட்டத்தையாவது, இன்னொரு இடத்திற்கு மாற்றுவதற்கு அல்லது அதை இடிப்பதற்கு அல்லது அது எதற்கென்று தனிப்படுத்தப்பட்டதோ அதைத்தவிர வேறே யாதாமொரு காரியத்திற்கு அதைப் பயன்படுத்துவதற்கு எழுத்தின் மூலமாய்ப் பேராயரின் அனுமதி அவசியம். அவரின் தீர்ப்பைக் குறித்து விவாதம் ஏற்படுமாகில் தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் தலைமைப் பேராயரின் எழுத்தின் மூலமான அனுமதியும் அவசியம்.

ஆராதனைகளும், முறைமைகளும்

விதி38. சேகரத்தில் பற்பல சபைகளில் வசிக்கும் சபையார், ஆங்காங்கே தனித் தொகுதிகளாக ஒழுங்கான கூட்டங்கள் நடத்தவும், அத்தொகுதிகளின் வாழ்க்கையும், வேலையும் வளர்ச்சியடையும் முறைகளை ஏற்படுத்தவும், நற்செய்திப் பரப்பு வேலையையும் மற்றும் பணிகளையும் நடத்தவும் ஒழுங்கு செய்வது குறிப்பிடத்தக்கது.

விதி39. ஜெபாராதனைக்கடுத்த முறைமைகள், ஒழுங்குகள், ஏற்பாடுகள், ஞானஸ்நானம், திருமணம், அடக்கம், ஏனைய பரிசுத்த ஆராதனை முறை யாவும் பேராயரின் ஆணைக்குட்பட்டுச்சேகரப் பொறுப்பிலிருக்கும் குருவானவர் பொறுப்பில் அமைந்துள்ள. ஒரு சபையின் ஆராதனை முறைமை அல்லது ஆராதிக்கும் விதம் இவற்றைத் திடீரென

நினைத்தபடி சபையாருடைய விருப்பமென்னவென்று ஆலோசிக்காமல் மாற்றக்கூடாது. இவைகளில் அல்லது இவை போன்றச் செயல்களில் குருவானவர் செய்வது தப்பென்று உறுப்பினர் கருதினால் (வேறுமுறையில் வாய்க்காவிடில்) திருச்சபையின் அலுவலர்களுக்குத் தெரிவிக்க அவர்களுக்கு உரிமையுண்டு. அது அவர்கள் கடமையுமாகும்.

ஆராதனை முறைமைகளில் மாறுதல்

விதி40. மூலச்சட்டங்களில் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு ஏதேனும் ஒரு சபையில் குருவானர் சபையாருக்குப் போதுமான முன்னறிவிப்புடனும், பேராயரின் அனுமதியுடனும் தன் சபையார் வழங்கிவரும் ஆராதனை முறைமைகளில் ஏதாகிலும் மாறுதலையோ அல்லது புதிதான ஒரு ஆராதனை முறைமையையோ ஏற்படுத்தி அது எவ்வாறு பயன்படுகிறது என்று கவனிக்கலாம்.

இதற்குப்பின் அம்மாறுதல் தொடர்பாய் அவர் தம் சபையாரின் கருத்தினை அறிதல் வேண்டும். சபையாரில் மூன்று பேர் விரும்புவார்களாகில், மூன்று மாதங்களுக்குப் பின்னர் சபையிலுள்ள நற்கருணைக்காரர் எல்லாருக்கும் ஏற்கனவே அறிவித்து ஒரு பொதுவான ஆலோசனைச் சபையாக அவர்களைக் கூட்டி மாற்றப்பட்ட அல்லது புதிதான ஆராதனை முறைமையை நிலையாக வழங்கலாமா என்று அவர்களுடன் ஆலோசிக்கவேண்டும். கூடி வந்திருக்கும் அந்தச் சபையாரில் குறைந்தபட்சம் மூன்றில் இரண்டு பங்கு பேர் சம்மதித்தாலொழிய அதை நிலைப்படுத்தக்கூடாது. இதன் தொடர்பாகச் சிக்கல்கள் எழுமாயின் பேராயரின் ஆலோசனையைக் கேட்கவேண்டும். மாற்றப்பட்டிருக்கும் முறைமைகள் சபையார் எப்பொழுதும் பொதுவாக வழங்கக் கூடியதாயிராவிட்டால் அவைகளை வேளாவேளைகளில் வழங்கலாம் அல்லது நிலையாக வழங்கி வரும் முறைமைகளுடன் மாற்றி மாற்றி வழங்கிக் கொள்ளலாம்.

துணைக் குழுக்கள்

விதி41. ***சபைப்பணி, நற்செய்திப்பணித் துணைக்குழு :***

ஒவ்வொரு தேர்தல் நடந்தபின் கூடும் முதல் கூட்டத்தில் உறுப்பினர் நியமனம் ஏதாவது இருந்தால் அதற்குப்பின், சேகரத் தலைவரும் மன்றத்தில் வேறு குரு உறுப்பினர் இருந்தால் அவர்களும், செயலரும், பொருளாளரும் சேகர மன்றத்தால் தெரிந்துகொள்ளப்பட்ட இரு சபைப் பிரதிநிதிகளும், ஒரு சேகர ஊழியர் பிரதிநிதியும், ஒரு திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதியும், அமைந்த ஒரு சபைப்பணி நற்செய்திப்பணித் துணைக் குழுவை சேகர மன்றம் அமைத்துக் கொள்ளவேண்டும். ஏதாவது காலி நேரிடுங்கால் சேகரக்குழு விரைவில் ஒரு புது உறுப்பினரைத் தெரிந்தெடுக்கவேண்டும்.

விதி42. ***சபைப்பணி:*** (அ) சேகர எல்கைக்குள்ளுள்ள கிறிஸ்தவர்கள், சேகர ஊழியர், பாடசாலைப் பிள்ளைகளின் ஆவிக்குரிய வாழ்க்கையை உறுதிப்படுத்த முயற்சி எடுப்பதும்.

(ஆ) ***நற்செய்திப்பணி:*** சேகர எல்கைக்குள்ளும், வெளியேயும் நற்செய்திப்பணியில் தீவிர முயற்சிக்கு ஏற்பாடு செய்வதும் துண்டுப் பிரதிகள், நற்செய்திப்பங்குளைக் கிறிஸ்தவரல்லாதாருக்கு வழங்க ஒழுங்கு செய்வதும்,

(இ) புதிய கிறிஸ்தவர்களுக்கு ஆலயங்கள், சபை ஊழியர் வீடுகள் கட்டுவதற்கு நிதி திரட்ட உதவி செய்வதும்,

(ஈ) சேகர மன்றத்தின் கீழ் வேலை செய்யும் ஆசிரியரல்லாத ஊழியருக்கெதிராக ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்க சேகரத்திற்குப் பரிந்துரை செய்வதும்,

சபைப்பணி, நற்செய்திப்பணித் துணைக்குழுவின் கடமைகளாகும்:

விதி43. ***பொருளாதாரச் சொத்துத் துணைக்குழு :***

ஒவ்வொரு தேர்தல் நடந்தபின் கூடும் முதற்கூட்டத்தில் உறுப்பினர் நியமனம் ஏதாவது இருந்தால் அதற்குப்பின் சேகர மன்றத் தலைவரும், செயலரும், பொருளாளரும் சேகர மன்றத்தில் தெரிந்து கொள்ளப்பட்ட இரு சபைப் பிரதிநிதிகளும், ஒரு சேகர ஊழியர் பிரதிநிதியும், ஒரு திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதியும் அமைந்த ஒரு பொருளாதாரச் சொத்துத் துணைக்குழுவைச் சேகரமன்றம் நியமனம் செய்து கொள்ள வேண்டும். ஏதாவது உறுப்பினர்

இடம் காலி நேரிடுங்கால் கூடிய விரைவில் சேகர மன்றம் புதிய உறுப்பினரைத் தெரிந்து எடுக்க வேண்டும்.

விதி44. (அ) ஆண்டுதோறும் ஜனவரி மாதத்தில் மன்றத்தார் பார்வையிடும் படி ஒரு தற்காலிக வரவு செலவு மதிப்புத் திட்டமொன்றைத் தயாரிப்பது;

(ஆ) கால் வருடத்துக்கொருதரம் சேகரக் கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்வதும் அல்லது தணிக்கை செய்ய ஒழுங்கு செய்வதும், இதற்காக ஏப்ரல், ஜூலை, அக்டோபர், ஜனுவரி மாதங்களில் இந்தத் துணைக்குழு கூடவேண்டும், சேகர மன்றம் கூடும் அடுத்தக் கூட்டத்தில் தலைவர் மூலமாய் தன் அறிக்கையைக் கொடுப்பதும் சேகர பணத் தொடர்பான பொதுவான ஆலோசனையைச் சொல்வதும்;

(இ) சொத்துக்களைச் சுற்றிப்பார்த்து அவைகளின் வருமான வளர்ச்சி நிர்வாகத் தொடர்பான தனது ஆலோசனைகளைச் சேகர மன்றத்திற்குக் கூறுவது, பொருளாதாரச் சொத்துத் துணைக் குழுவின் கடமைகளாகும்.

விதி45. பொருளாதாரச் சொத்துத் துணைக்குழு சேகரக் கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்யும் போது சேகரத் தலைவரும் பொருளாளரும் கூட இருந்து வேண்டிய தகவல் கொடுக்க வேண்டும். ஆனால் தணிக்கை செய்யும் நடவடிக்கைகளில் வேறொன்றும் செய்யக்கூடாது.

ஆரம்பக் கல்வித் துணைக்குழு

விதி46. ஒவ்வொரு தேர்தல் நடந்தபின் கூடும் முதல் கூட்டத்தில், உறுப்பினர் நியமனம் ஏதாவது இருந்தால் அதற்குப்பின், சேகரத் தலைவரும் செயலரும், பொருளாளரும் சேகர எல்கைக்குள்ளுள்ள ஆரம்ப பள்ளியின் தாளாளர் இருந்தால் அவரும் சேகர மன்றத்தில் தெரிந்துகொள்ளப்பட்ட இரு சபைப் பிரதிநிதிகளும், ஒரு சேகர ஊழியர் பிரதிநிதியும் அமைந்த ஒரு ஆரம்பக் கல்வித் துணைக் குழுவை சேகர மன்றம் நியமனம் செய்து கொள்ள வேண்டும். ஏதாவது உறுப்பினர் இடம் காலி நேரிடுங்கால் கூடிய விரைவில் சேகர மன்றம் புதிய உறுப்பினரைத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும்.

விதி47. (அ) ஆரம்பக் கல்வித் துணைக்குழு அவசியமான போது கூடி ஆசிரியரின் மாறுதல் குறித்து சேகர மன்றத்திற்குப் பரிந்துரை

செய்ய வேண்டும். சேகரமன்றக் கூட்டத்திற்கு வந்துள்ள வாக்குரிமையுள்ள உறுப்பினரில் பெரும்பாலார் ஏதாவது ஒரு மாற்றுதலை மறுத்துரைத்தால், சேகரமன்றம் இப்பரிந்துரையைத் தள்ளிவிட்டு அந்நேரத்திலேயே வேறு மாற்றுதலைத் தீர்மானிக்கலாம்.

(ஆ) சேகரத்திலிருந்து ஆசிரியரைமாற்றுவது தொடர்பாக ஆரம்பக் கல்வித் துணைக் குழு சேகர மன்றத்திற்குத் தனது பரிந்துரையை அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

(இ) சேகர மன்றத்தின் ஆளுகைக்குள் வேலை பார்க்கிற ஒரு ஆசிரியர் பேரில் ஏதாவது கடும் குற்றம் சாட்டப்படுமானால் பள்ளியின் தாளாளர் சேகரத் தலைவருக்குத் தகவல் கொடுக்க வேண்டும். சாட்டப்பட்ட குற்றத்தை ஆரம்பக் கல்வித் துணைக்குழு விசாரணை செய்து தங்களுக்கு நியாயம் என்று தோன்றுகிறபடி வேலையைவிட்டு நீக்குவதைத் தவிர மற்ற நடவடிக்கை எடுக்கலாம். சேகர மன்றத்தின் அடுத்த கூட்டத்தில் இது தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். மேற்படி குற்றத்துக்கு ஏற்ற தண்டனை வேலையிலிருந்து நீக்குவது தான் எனத் துணைக்குழு எண்ணினால் மேற்படி காரியத்தை விசாரித்து முடிவுக்கு கொண்டுவரும்படிச் சேகரத் தலைவர் சிறப்புச் சேகர மன்றக் கூட்டமொன்றைக் கூட்டி குற்றச் சாட்டுகளைத் தீர விசாரணை செய்து ஆரம்ப, நடுநிலைப் பள்ளிகளின் மேலாளரைக் கலந்து தாளாளர் தமிழ்நாடு கல்விச் சட்டங்கள் ஆரம்பக் கல்வி விதிகளுக்கிசைய தீர்ப்புச் செய்யவேண்டும்.

(ஈ) ஆசிரியராக நியமிக்கப்படக் கூடியவரின் பட்டியலில் சேர்க்கப்படுவதற்கு விண்ணப்பதாரரின் பெயர்களைச் சேகரக் குழுவின் மூலம் சபை மன்றத்திற்குப் பரிந்துரை செய்ய வேண்டும்.

விதி48. ஒவ்வொரு சேகர மன்றமும் தன் உறுப்பினரைக் கட்டுப்படுத்துவதான ஆணை விதிகளைத் தனக்கென உண்டுபண்ணவும் இவற்றைக் கூட்டவும் மாற்றவும் அதிகாரம் உண்டு. ஆனால் அத்துணை விதிகள் இந்த மூலச் சட்டங்களின் விதிகளுக்கு இசைந்தனவாயிருத்தல் வேண்டும். மேலும், அவை அமுலுக்கு வருமுன் சபை மன்றத்திற்கு அனுப்பப்பட்டு அதன் அனுமதியும் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

விதி49. ஒரு சேகர மன்றம் சேகரத்தில் எவ்வித நடவடிக்கையும் நடைபெறாதபடி ஓயாமல் தடை செய்துகொண்டிருக்குமானாலும், அதின் செயல்கள் நடைபெறாதபடித் தலையிட்டாலும் அல்லது பதிவான தீர்மானங்களை நிறைவேற்றாமலே இருந்து கொண்டிருந்தாலும், திருமண்டலச் செயற்குழுவின் ஆலோசனையின் பேரில் அந்தச் சேகரமன்றத்தைத் தள்ளிப்போடவும், ஒரு குருவானவரைக் கொண்டே அதின் காரியாதிகளை நடத்துவிக்கவும் பேராயருக்கு அதிகாரமுண்டு. அவ்வாறு ஏற்படுத்தப்பட்டப் குருவோடு கலந்து தள்ளிப்போடப்பட்ட மன்றத்திற்குப் பதிலாக ஒரு ஆலோசனைக் கமிற்றியைப் பேராயர் நியமிக்கலாம்.

மேலாளரின் கடமைகள்

விதி50. பேராயரால் நியமுகம் பெற்ற ஒருவர் பேராயத்திலுள்ள எல்லா றி.டி.றி.ஏ. ஆரம்ப, நடுநிலைப் பள்ளிகளுக்கும் மேலாளராய் இருப்பார்.

விதி51. (அ) றி.டி.றி.ஏ. ஆரம்ப, நடுநிலைப்பள்ளித் தாளாளர்களை குருத்துவ ஊழிய நிலைவரக் குழுவின் பரிந்துரையின் பேரில் நியமிப்பதும், தாளாளர் பதவி மாற்றத்திற்கான கடிதப் போக்குவரத்தை நடத்துவதும்.

(ஆ) எஸ்.றி.சி.கிளைப்பள்ளிகள் றி.டி.றி.ஏ. ஆரம்ப/ நடுநிலைப்பள்ளிகளுக்கான அரசு போதனா மானியம் நிர்வாக மானிய காசோலைகளையும் கணக்குகளையும் பெற்றுக் கொள்வதும்.

(இ) தேவைப்படும்போது திருமண்டல ஆரம்பக்கல்வி நிலைவரக்குழு அனுமதியுடன் சேகரங்களின் ஆசிரியர்களை மாற்றுவதும் மேலாளரின் கடமையாகும்.

(ஈ) சபைமன்ற ஆசிரியர் வேலை வாய்ப்பு முன்னுரிமைப் பட்டியலில் தவறுகள் காணப்பட்டால் அதைத் திருத்தி அமைக்க மேலாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

(உ) றி.டி.றி.ஏ. ஆரம்ப நடுநிலைப்பள்ளிகள் சம்பந்தப்பட்ட வரையில் றி.டி.றி.ஏ. கூட்டு நிர்வாகத்தின் மத்திப நிர்வாக அதிகாரியாகப் பணிபுரிவார்.

* * * * *

அத்தியாயம் - 3

சபை மன்றம்

சபை மன்றத்தின் ஆளுகை

விதி 1. இத்திருமண்டலத்தில் ஆறு சபைமன்றங்கள் உள்ளன. அவைகளின் பெயரும் எல்லையும் பிற்சேர்க்கையில் காட்டியிருக்கும்

விதி2. ஒரு சபை மன்றத்தின் எல்லையைத் திட்டப்படுத்துவதோ மாற்றுவதோ ஒரு புது சபை மன்றம் அமைப்பதோ இவை எல்லாம் திருமண்டலச் செயற்குழுவால் தீர்மானிக்கப்பட்டுப் பேராயரின் ஒப்புதல் பெற வேண்டும்.

சபை மன்ற உறுப்பினர்

விதி3. (1) சபை மன்றத் தலைவரும்

(2) சபைமன்றப் பகுதியில் முழுநேரக் குருத்துவப் பணியாற்றும் குருமாரும், இலகுவான பணியாற்றப் பேராயரால் நியமிக்கப்பட்ட குருமார்களும்.

(3) சபைமன்றப் பகுதியில் திருமண்டலப் பெருமன்ற உறுப்பினராயிருக்கும் அனைத்துக் குருமாரும்.

(4) சபைமன்றப் பகுதியில் திருமண்டலப் பெருமன்ற ‘லே’ உறுப்பினராயிருக்கும் அனைவரும்.

(5) சபைமன்றத்திலுள்ள எல்லாச் சேகரச் செயலாளரும், பொருளாளரும்.

(6) சபைமன்றப் பகுதியிலுள்ள வாக்காளர் தகுதிபெற்ற கல்லூரி தாளாளர்களும், மேல்நிலைப் பள்ளி, உயர்நிலைப் பள்ளி, ஆசிரியர் பயிற்சிப் பள்ளி, சிறப்புப் பள்ளிகளின் தாளாளர்களும்.

(7) சபைமன்றப் பகுதியிலுள்ள ஒவ்வொரு சேகர மன்றத்திலிருந்தும் அந்தச் சேகர மன்றத்தால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட சபைப் பிரதிநிதிகள் அத்.10 விதி 13 படி

(8) சபைமன்றப் பகுதியிலுள்ள ஒவ்வொரு சேகர மன்றத்திலிருந்து அந்தச் சேகர மன்றத்தால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டத் சேகர ஊழியர்கள். அத். 10 விதி 14 படி.

(9) சபைமன்றப் பகுதியிலுள்ள ஒவ்வொரு சேகர மன்றத்திலிருந்து அந்தச் சேகரமன்றத்தால் தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டத் திருமண்டல ஊழியர்கள். அத் 10 விதி 15 படி.

(10) சபைமன்றத் தலைவரின் பரிந்துரையின் பேரில் குருக்களில் இருவருக்கும் சபையாரில் இருவருக்கும் மிகாமல் பேராயரால் நியமனம் செய்யப்படுவோர்.

உறுப்பினர் இடம் காலியாவது

விதி4. ஒரு புதியச் சபைமன்றம் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டதுடன் பழைய உறுப்பினர் பதவி யாவும் காலியாகும்.

விதி5. சபைமன்ற உறுப்பினரெவராவது (i) சபைக்குப் புறம்பாக்கப் பட்டாலும் அல்லது (ii) சபையின் ஐக்கியத்தைவிட்டு முறைப்படி நீங்கிக்கொண்டாலும் அல்லது (iii) சபைமன்ற எல்லையை விட்டு ஒரு ஆண்டுக்கதிகம் வெளியே போய்விட்டாலும் அல்லது (iv) தான் உறுப்பினராய் இருக்கும் எந்த ஆண்டிலாவது சங்கக்காணிக்கையாவது ஆலயத்திற்குச் செலுத்தவேண்டிய மற்றும் பாக்கிகளாவது செலுத்தத் தவறினாலும் அல்லது (v) தொடர்ச்சியான மூன்று கூட்டங் களுக்கு இரண்டாவது கூட்டத்திற்குப்பின் சபைமன்றத் தலைவர் எழுத்து மூலமாய் எச்சரிப்புக் கொடுத்தும் வருகை தராதிருந்தாலும் (vi) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டத் தொகுதியைவிட்டு வேறு தொகுதிக்கு மாறிவிட்டாலும் தாமாய் உறுப்பினர் நிலையை இழந்துவிடுவார்.

மேற்கண்ட (iii) நீங்கலாக, மற்றும் காரணங்களால் சபைமன்ற உறுப்பினர் நிலையை இழந்து போனால், இதற்கு மேற்பட்டக் குழுக்கள் மன்றங்களிலெல்லாம் இச்சபை மன்றத்தின் பிரதிநிதியாக இருந்த உறுப்பினர் நிலைகளை இழந்துவிட வேண்டும்.

விதி 6. குருவானவரெவராவது, திருமண்டல ஊழியராவது, சேகர ஊழியரான உறுப்பினரெவராவது இன்னொரு சபைமன்ற எல்லைக்கு மாற்றப்பட்டால், விட்டு வந்தச் சபை மன்றத்தின் உறுப்பினர் நிலையை இழந்து விடுவார்.

விதி 7. உறுப்பினர் பதவி விலகி, அல்லது மரணமடைந்து ஓர் இடம் காலியானால், காலியாகும் இடத்திற்கொப்ப தேர்தலின் மூலமாகவோ, நியமனம் மூலமாகவோ, கூடிய சீக்கிரத்தில் அந்த இடம் நிரப்பப்பட வேண்டும். இப்படி இடையில் உறுப்பினராக வந்தவர் அடுத்த தேர்தல் வரை மாத்திரம் உறுப்பினரா யிருப்பார்.

பதவி வகிப்பவர்களும், அவர்கள் கடமைகளும்

விதி 8. பேராயர் குருத்துவ நிலைவரக்குழுவிடம் ஆலோசித்து நியமிக்கும் ஓர் குருவானவரே சபைமன்றத் தலைவராவர். அவர் சபைமன்ற எல்லைக்குள் முழுநேர வேலை பார்க்கும் குருவானவராயிருத்தல் வேண்டும். ஒவ்வொரு புதுச் சபைமன்றத்திற்குத் தேர்தல் நடக்குமுன் அல்லது நடந்தவுடனே அவர் நியமனமாக வேண்டும். புதியச் சபைமன்றத் தலைவர் நியமனமாகும் வரை அப்பதவி வகிப்பார். அப்படி நியமிக்கப்பட்டத் தலைவர் அந்தச் சபைமன்றக் கால அளவு வரை பதவியில் இருப்பார்.

ஒரு சபைமன்றத் தலைவர் வேறு சபைமன்ற எல்லைக்குள் மாற்றப்பட்டால் அவரது தலைவர் பதவி காலியாகும்.

விதி 9. **சபை மன்றத்தலைவர் கடமைகள்:**

அ) பேராயரோடு ஆலோசித்து, கூட்டங்கள் நடைபெறும் நாட்களைக் குறிப்பிட்டு, அந்நாட்களைச் செயலருக்குத் தெரிவிப்பதும்,

ஆ) செயலருடன் ஆலோசித்துக் கூட்டங்களுக்கு நிகழ்ச்சி நிரல் தயாரிப்பதும், 17வது விதியில் குறிப்பிட்டச் செய்திகளை அதில் சேர்த்துக் கொள்ளுவதும்,

இ) ஒவ்வொரு கூட்டமும் முடிந்து ஏழு நாட்களுக்குள் அக்கூட்ட நடவடிக்கைகளின் நகல்களைச் செயலரிடமிருந்துப் பெற்று, உறுதியொப்பமிட்டுப் பேராயருக்கும் திருமண்டலச் செயலர்களுக்கும் அனுப்பி வைப்பதும்,

ஈ) சபைமன்றத் தீர்மானங்களைச் சரியாகத் திட்டப்படி நிறைவேற்றும்படிப் பார்த்துக் கொள்ளுவதும்,

உ) சேகர மன்றங்களின் நடவடிக்கைகளைப் பெற்று ஆய்வு செய்து அவற்றில் சபைமன்றம் கவனிக்க வேண்டிய செயல்களைச் சபை மன்றத்திற்குக் கொண்டு வருவதும்,

ஊ) சேகரத் தலைவரிடமிருந்து சேகரங்களில் நடைபெற்ற வேலைக்கு ஆண்டறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுவதும், அவைகளை சபைமன்றக் கூட்டத்திற்குக் கொண்டுவருவதும்,

எ) ஆசிரியராக நியமனம் செய்யப்படக்கூடிய விண்ணப்ப தாரரின் பட்டியலைச் சேகரத் தலைவரிடமிருந்துப் பெற்றுச் சபைமன்ற ஆரம்பக் கல்வித் துணைக்குழுவுக்குக் கொண்டு வருவதும்.

ஏ) ஆசிரியர்களின் சேகரம் விட்டு சேகரம் மாறுதலுக்கான சேகர மன்றத்தின் பரிந்துரைகளைச் சேகரத் தலைவரிடமிருந்து பெற்று ஆரம்பக்கல்வி துணைக்குழுவிற்கு கொண்டு வருவதும்.

ஐ) இவ்விதிகளில் வெளிப்படையாகவோ, குறிப்பாகவோ அவருடைய கடமையென்று விளங்கும் இவை போன்ற மற்றும் செயலனைத்தையும் செய்வதுமே.

விதி 10. ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப் பின் கூடும் சபைமன்ற முதல் கூட்டத்தில், உறுப்பினர் நியமனம் ஏதாவது இருந்தால் அதற்குப்பின், உறுப்பினரிலொருவரைச் சபைமன்றச் செயலாளராகத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும். அவர் சாதாரணமாகப் புதியச் சபைமன்றத்தின் முதல் கூட்டத்தில் செயலாளர் புதிதாகத் தெரிந்தெடுக்கும் வரை பதவி வகிப்பார். *சபை மன்றத்தில் அடங்கிய சேகர மன்றங்களுக்கான தேர்தல்கள் முடிந்த பின்னரே, நியமன உறுப்பினர்களை நியமிக்கும் அதிகார முடையோர் நியமன உறுப்பினர்களை நியமிப்பர்.*

விதி 11. **சபை மன்றச் செயலரின் கடமைகள் :**

அ) ஒவ்வொரு கூட்டத்தைப்பற்றியும் தகுந்த காலத்தில் உறுப்பினருக்கு அறிவிப்பதும் (விதி 15).

ஆ) நிகழ்ச்சிநிரல் தயாரிப்பதில் தலைவருக்கு ஆலோசனை சொல்லி அவர் ஒப்புதல் பெற்ற பின் கூட்டத்தைப் பற்றிய அறிவிப்புடன் நிகழ்ச்சிநிரலை உறுப்பினருக்கு அனுப்பி வைப்பதும்,

இ) ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் நடவடிக்கையையும் அதற்கென்று ஏற்பட்ட ஒரு புத்தகத்தில் பதிவு செய்வதும், கூட்டம் முடிந்த ஏழு நாட்களுக்குள் அவற்றிற்கு இரண்டு நகல்கள் எடுத்துத் தலைவருக்கு அனுப்புவதும்,

ஈ) சேகரங்களுக்குச் சம்பந்தப்பட்ட நடவடிக்கைகள் எவைகளோ, அவைகளுக்கு நகல் எடுத்து அவைகள் தொடர்பான சேகர மன்றத் தலைவர்களுக்கு அனுப்புவதும்,

உ) திருமண்டலச் செயற்குழுவுக்கும் நிலைவரக் குழுக்களுக்கும் சபைமன்றத்தால் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட பிரதிநிதிகளின் பெயர்களைத் தாமதமின்றித் திருமண்டலச் செயலருக்கு அனுப்புவதும்,

ஊ) சபைமன்றத்தின் கடிதப் போக்குவரத்துக்களை நடத்துவதும்,

எ) சிறப்பான கடிதங்களைப் பத்திரமாய்ப் பாதுகாப்பதும், எப்போதும் பயன்படக்கூடிய பத்திரங்கள், பதிவேடுகளைப் பாதுகாப்புக்காகத் திருமண்டல அலுவலகத்தில் பத்திரப்படுத்துவதுமே.

கூட்டங்களும் அவை நடந்தேறும் முறையும்

விதி 12. சபைமன்றம் குறைந்தது ஆண்டுக்கோர் தடவைக்கூட வேண்டும்.

விதி 13. சிறப்புக் கூட்டங்கள் சபைமன்றத் தலைவர் தாமாகக் கூட்டலாம். அல்லது இருபது உறுப்பினர்கள் எழுத்து மூலமாய்த் தம்மைக் கேட்டுக் கொண்டால் கூட்டவேண்டும். அப்படிப்பட்டச் சிறப்புக் கூட்டங்களுக்கு உறுப்பினர்களுக்கு ஏழு தினங்களுக்கு முன்னால் அறிவிப்புக் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

விதி 14. சபைமன்றம் கூட வேண்டிய காலத்தையும் இடத்தையும் சபைமன்றம் தானே ஒழுங்கு செய்ய வேண்டும். அப்படிப்பட்ட ஒழுங்கு நடந்திராவிட்டால் சபைமன்றத் தலைவர் பேராயருடன் ஆலோசித்துக் குறிப்பிடவேண்டும். ஆனால், குறிப்பிட்ட காலத்தில் நடைபெறும் ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப் பின்கூடும் சபைமன்ற முதல் கூட்டம் தேர்தலுக்குப் பின்கூடும் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் முதல் கூட்டத்திற்கு ஒரு மாதத்திற்கு முன் கூட வேண்டும்.

விதி 15. ஒவ்வொரு கூட்டம் கூடும் நாளைப்பற்றியும் தலைவர் செயலருக்குத் தகுந்த காலத்தில் தெரிவிக்க வேண்டும். செயலாளர் குறைந்தது ஏழு நாட்களுக்கு முன் உறுப்பினருக்கு அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும்.

விதி 16. தலைவர் செயலாளருடன் ஆலோசித்து நிகழ்ச்சி நிரல் தயாரிக்க வேண்டும். அது அறிவிப்புடன் உறுப்பினருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

விதி 17. **நிகழ்ச்சி நிரலில் :**

அ) பேராயராவது, மேலான குழு அல்லது மன்றமாவது ஆலோசிக்கும்படி அனுப்பியச் செயல்களையும்,

ஆ) சேகரமன்றம் அனுப்பியச் செயல்களையும்,

இ) சபைமன்ற எல்லைக்குள்ளான பொது நலத்துக்கடுத்தச் செயல்களையும்,

ஈ) கூட்டம் நடைபெறுவதற்குக் குறைந்தது பதினைந்து நாட்களுக்கு முன் சபைமன்ற உறுப்பினர் எவராவது எழுத்தின் மூலமாய் ஆலோசிக்கும்படி அனுப்பியச் செய்திகளையும் சேர்க்க வேண்டும். ஈ என்னும் உட்பிரிவில் சபைமன்றத்தின் அதிகாரத்துக்குட்படாததென்றுத் தான் காணும் செய்திகளை நிகழ்ச்சி நிரலில் சேராதுவிடத் தலைவருக்கு அதிகாரமுண்டு. ஏதாமொரு உறுப்பினர் அனுப்பியச் செய்தியை வேண்டாமென்று நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்காது விட்டிருந்தால் அச்செய்தியைச் சேர்க்க வேண்டுமா அல்லவா என்பதைக் கூடிவந்திருக்கும் உறுப்பினர் தீர்மானிக்க வேண்டுமென்று அவ்வுறுப்பினர் கேட்கலாம். அங்கு கூடிவந்து வாக்குக் கொடுக்கும் உறுப்பினர்களில் பெரும்பாலார் அச்செய்தி சேர்த்திருக்கப்பட வேண்டுமென்றுத் தீர்மானித்தால், செயலர் அச்செய்தியைத் திருமண்டலச் செயற்குழுவுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். ஆனால் பதில் வருமட்டும் அது குறித்து மன்றத்தில் பேசக் கூடாது.

விதி 18. நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்த்துக் கொள்ளும்படி ஏற்கெனவே தலைவருக்கு அறிவிப்பு அனுப்பாமல் கூட்டத்திற்குக் கொண்டுவரப்பட்ட எந்தச் செய்தியும் வருகை தந்துள்ள உறுப்பினரில் மூன்றில் இரு பங்குப்பேர் சம்மதித்தாலன்றி கூட்டத்தில் பேசப்படக் கூடாது. முந்தின விதியில் காட்டிய காரணங்களைக் கொண்டு அச்செய்தியைப் பேச வேண்டாமென்றுத் தடுக்கத் தலைவருக்கு அதிகாரமுண்டு.

விதி 19. சபைமன்றக் கூட்டங்களிலெல்லாம் சபைமன்றத் தலைவரே தலைமை வகிப்பார். எக்கூட்டத்திலாவது அவர் வரக்கூடாமற் போனால், வந்துள்ள உறுப்பினரில், தங்களிலொருவரான ஒரு குருவானவரை, அக்கூட்டத்தில் தலைமை வகிக்கத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும்.

விதி 20. கூட்டம் நடைபெறுவதற்கு வேண்டிய குறைந்த அளவு உறுப்பினர் எண்ணிக்கையாவது, தெரிந்தெடுக்கப்பட்டச் சபை உறுப்பினரில் குறைந்தது நாலிலொரு பங்குப் பேர் ஆவார்.

விதி 21. சபைமன்றக் கூட்டங்கள்தோறும் கூட்டத்திற்குமுன் பிரசங்கத்துடன் பரி.நற்கருணை ஆராதனை நடத்தப்பட வேண்டும். கூட்டமும் ஜெபத்துடன் ஆரம்பித்து, ஜெபத்துடன் முடிய வேண்டும். ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளும் தலைவர், செயலர் இவர்கள் கையொப்பமுடன் ஒரு புத்தகத்தில் தமிழில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

விதி 22. வருகை தந்து வாக்களிக்கும் உறுப்பினரில் பெரும்பாலார் சம்மதப்படி செயல்கள் யாவும் தீர்மானிக்கப்படும் வாக்குகள் சமமாயிருக்கும்போது சிக்கலைத் தீர்க்கத் தலைவருக்குக் கூட ஒரு வாக்குண்டு. ஆனாலும் உறுப்பினர் தெரிந்தெடுக்கும் போது இந்த இரண்டாம் வாக்கு அவருக்குக் கிடையாது. தேர்தல் சமயத்தில் அப்படிச் சமவாக்குகள் வந்தால் சீட்டுப் போட்டுத் தீர்க்க வேண்டும்.

விதி 23. சபைமன்றத்தின் எல்லாத் தீர்மானங்களும், சபைமன்ற நிலைவரக் குழுவின் தீர்மானங்களும், பேராயருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். அவர் இதில் எந்தச் செய்தியையாவது திருமண்டலச் செயற்குழுவின் ஆலோசனைக்குக் கொண்டு வந்து அதைப்பற்றி அவர்கள் தீர்மானம் செய்யும்வரை அதை நடைமுறைப்படுத்தாமல் நிறுத்தி வைக்கலாம்.

சபை மன்றத்தின் கடமைகள்

விதி 24. பொதுவாகத் தன் எல்லைக்குள் அடங்கிய சேகரங்களில் நடைபெறும் வேலைகளைச் சீர்தூக்கிப்பார்ப்பது.

விதி 25. சபைப்பணி நற்செய்திப்பணித் தொடர்பானவை :

அ) சபைகள், சேகரத்தின் ஊழியர் இவர்களுடைய ஆவிக்குரிய வாழ்வு வளர்ந்தேறத்தக்கதாக தன்னாலான எல்லா முயற்சியும் செய்து அதற்காக ஆத்ம நன்மைக்கான கூட்டங்கள், ஆன்ம ஒடுக்கக் கூட்டங்கள், பக்தி வளர்ச்சிக் கூட்டங்கள் நடப்பதற்கு ஒழுங்கு செய்வதும்,

ஆ) நற்செய்திப்பரப்பு முயற்சியை வளரச் செய்வதும், சிறப்பாகத் திருமண்டல நிதியிலிருந்து இந்த வகைக்காகக்

கொடுக்கப்படும் மான்யத்தைக் கொண்டு சபைமன்ற எல்லைக்குள் நடத்தப்படும் நற்செய்திப்பரப்பு வேலையைப் பற்றிய அறிக்கை பெற்றுக் கொள்வதும்,

இ) திருமண்டல நற்செய்திப் பரப்புக் குழுவினர் சபை மன்ற எல்கைக்குள் வேலை செய்யும்போது அவர்களுக்குத் தம்மால் கூடிய உதவி செய்வதும், அவர்கள் வேலையைப் பற்றி அறிக்கை பெற்றுக் கொள்ளுவதும்,

ஈ) சபைமன்ற எல்லைக்குள் நடக்கிற குருத்துவப்பணி விடையல்லாத பெண்களுக்குள் வேலை, கூட்டுறவுச் சங்கம், மதுவிலக்குச் சேவை, முதலிய தொண்டுகளை உற்சாகப்படுத்தி அவற்றிற்கு உடன்பட்டு உழைப்பதும்.

உ) பிள்ளைகளுக்குள் சிறப்பான வேலை நடத்த ஒழுங்கு செய்வதும், இதற்காக ஊழியர்களை நியமனம் செய்து அவர்கள் வேலை செய்ய வேண்டிய இடத்தைக் குறிப்பிட்டு, அவர்கள் சுற்றுப் பிரயாண விவரம் ஒழுங்குபடுத்துவதும், ஊழியர்களிடமிருந்து பெறும் அறிக்கைகளையும் சபைமன்ற எல்லைக்குள் பிள்ளைகளுக்குள் நடக்கும் வேலையைப் பற்றிய பொதுவான அறிக்கையையும் தலைவர் மூலமாகச் சிறுவர் ஊழிய நிலைவரக் குழுவிற்கு அனுப்புவதுமே.

ஊ) குருமாரும் சேகர ஊழியரும் :

(i) சேகர மன்றங்களால் பரிந்துரைச் செய்யப்பட்டவர்களிலிருந்து சபை ஊழியர் பயிற்சி வகுப்புக்கு ஆட்களைத் தெரிந்து கொள்ளுவதும்,

(ii) குருப்பட்டம் பெறும் நோக்கமாய் பயிற்சி செய்யக் குருத்துவ வேலை நிலைவரக் குழுவுக்கு ஆட்களைப் பரிந்துரைச் செய்வதுமே.

விதி 26. **பணமும் சொத்துக்களும் :**

அ) சேகர வரவு செலவு மதிப்புப் பட்டிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுவதும், அவைகளை ஆராய்ந்து திருமண்டல நிதிகளிலிருந்து, சேகரத்துக்காக ஏதாவது மானியம் கேட்டிருந்தால் அதைப்பற்றியத் தங்கள் பரிந்துரையுடன் வரவு செலவு மதிப்புப் பட்டிகளைத் திருமண்டலப் பொருளாளருக்கு அனுப்புவதும்.

ஆ) சபைமன்ற எல்கைக்குள் நடக்கும் வேலைகளை ஆதரிப்பதற்கு வேண்டிய இதர மான்யங்களுக்காக ஆண்டுதோறும் விண்ணப்பம் தயாரித்துத் திருமண்டலப் பொருளாளருக்கு அனுப்புவதும்,

இ) திருமண்டல மாணவர் உதவி நிதிக்கும், இதர திருமண்டல நிதிகளுக்கும் பணம் சேகரித்துக் கொடுக்க ஒழுங்கு செய்வதும்,

ஈ) சபைமன்ற எல்லைக்குள் இருக்கும், சேகரங்களும் திருமண்டலத் திருச்சபையும் தன்நிறைவு பெற்று இயங்க வேண்டிய முயற்சிகள் செய்வதும், இச்செயல்களில் தன் நிறைவு பெற்றுள்ள சேகரங்கள், தன் நிறைவு பெறாத சேகரங்களுக்கு, வருடாந்தர உதவித்தொகையோ அல்லது ஊழியரோ கொடுத்து உதவி செய்யும்படி உற்சாகப் படுத்துவதும்.

உ) மன்றத்தின் செலவிற்காக வரவு செலவுப்பட்டித் தயார் செய்வதும்,

ஊ) சபை மன்றத்திற்கு சேகரங்களின் வீதாச்சாரத்தை நிர்மானிப்பதும், திருமண்டல மத்திப நிதியிலிருந்துச் சபை மன்றத்தின் வேலைக்காக மான்யங்களைக் கேட்பதும், அப்படிப்பட்ட மான்யங்களின் நோக்கமாவது : கீழ்க்கண்டச் செலவுகளை ஏற்கும்படியாக,

(1) சபைமன்றக் கூட்டங்களின் செலவு. சேகர ஊழியர், குருக்கள், சபையார் இவர்களுக்காகச் சபை மன்றத்தில் ஒழுங்கு செய்யும் ஆத்ம நன்மைக்காக கூட்டங்கள், ஆன்மீக ஒடுக்கக் கூட்டங்கள், பக்தி விருத்திக் கூட்டங்களின் செலவு.

(2) சபைமன்றத்தில் நடைபெறும் பாலியர் ஊழியத்தின் செலவு.

(3) சபைமன்றம் நடத்துகிற அல்லது மேற்பார்வையிடுகிற வேறு ஊழியத்திற்கு ஏற்படும் செலவு.

(4) சொத்துக்கள் : இந்த மூலச்சட்டங்களில் 8-வது அத்தியாயத்தில் சொத்துக்கள் தொடர்பாகச் சபைமன்றத்திற்குக் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் கடமைகளை நிறைவேற்றவும்,

விதி 27. (1) தன் எல்கைக்குள் ஆரம்பக் கல்வியை விருத்தி செய்வதும்,

(2) சம்பந்தப்பட்ட சேகரங்கள் கேட்டுக் கொள்ளுங்கால், ஆசிரியரான சேகர ஊழியரை மேலாளர் மூலமாக மாறுதலுக்கு ஒழுங்கு செய்வதும்,

(3) மன்றத்தின் ஆரம்பப் பள்ளித் துணைக்குழுவின் பரிந்துரைகளை ஏற்று பரிசீலிப்பதும் சபைமன்றத்தின் கடமைகளுமாகும்.

விதி 28. **சேகர மன்றத்தோடுள்ள தொடர்பு**

(1) சேகர மன்றங்களின் நடவடிக்கைகளைச் சரிபார்ப்பதும், அம்மன்றங்கள் சரிவர நடைபெற வேண்டுவதற்காகத் தீர்மானங்கள் செய்வதும், சேகர மன்றங்களின் தீர்மானத்திற்கு விரோதமான முறையீடுகளை சபை மன்றத் தலைவர் மன்றத்திற்குக் கொண்டு வருங்கால் அவைகளை முடிவு செய்வதும்,

(2) தன் எல்கைக்குள் உள்ள சேகரங்களின் எல்லையைத் தீர்மானிப்பதும், மாற்றுவதும், புது சேகரங்கள் அமைப்பதுமான செயல்களை, செயற்குழுவிற்குப் பரிந்துரை செய்வதும் சபைமன்றத்தின் கடமையாகும்.

விதி 29. **துணை விதிகள் :** ஒவ்வொரு சபைமன்றமும் தனக்கென்றுத் துணைவிதிகளை உண்டு பண்ணவோ அவற்றோடு கூட்டவோ அதற்கு அதிகாரம் உண்டு. இத்துணைவிதிகள் அதன் உறுப்பினரைக் கட்டுப்படுத்தும். ஆனால் அந்தத் துணைவிதிகள் இந்த மூலச் சட்டங்களின் விதிகளுக்கு விரோதமாயிருக்கலாகாது. அவை திருமண்டலச் செயற்குழுவிற்குக் கொண்டுவந்து, அதின் அனுமதி பெற்றுக் கொள்ளுமுன் உறுதிக்கு வரமாட்டா.

நிலைவரக்குழு

விதி 30. ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப் பின் கூடும் முதல் கூட்டத்தில், நியமனம் ஏதாவது இருந்தால் அதற்குப்பின் சபைமன்றம் ஒரு நிலைவரக்குழுவை நியமிக்கும். அந்நிலைவரக்குழு மன்றக் கூட்டங்களுக்கிடையில் ஏற்படும் வேலைகளை நடத்தும்.

உறுப்பினர்

(1) சபை மன்றத் தலைவர்

(2) சபை மன்றச் செயலர்

(3) மன்ற எல்கைக்குள் உள்ள எல்லாச் சேகரத் தலைவர்கள் எல்லா சேகரப் பொருளாளர்கள். குரு அல்லாத பொருளாளர் இல்லாவிட்டால் சேகரச் செயலர்.

(4) சபை மன்றத்தின் சேகர ஊழியர் உறுப்பினரால் தெரிந்து கொள்ளப்பட்ட ஒரு சேகர ஊழியர்.

(5) சபை மன்றத்தின் திருமண்டல ஊழியர் உறுப்பினரால் தெரிந்து கொள்ளப்பட்ட ஒரு திருமண்டல ஊழியர்.

(6) சபை மன்றத் தலைவரால் நியமனம் பெற்ற ஒரு உறுப்பினர்.

கடமைகள்

(1) செயற்குழுவுக்கும் நிலைவரக்குழுக்களும் பிரதிநிதிகளைத் தெரிந்தெடுக்கும் உரிமையைத் தவிரச் சபை மன்றத்திலுள்ள சகல அதிகாரமும் இதற்கு உண்டு.

(2) சபை மன்ற பொருளாதாரக் குழுவாக இக்குழு சேகரங்களிலிருந்துவரும் மதிப்புப் பட்டிகளை ஒன்றாய்த் திரட்டி 29வது விதியில் காட்டியிருக்கும் மான்ய விண்ணப்பங்களை அனுப்பும்.

துணைக்குழுக்கள்

விதி 31. ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப்பின் கூடும் முதல் கூட்டத்தில் நியமனம் ஏதாவது இருந்தால் அதற்குப்பின் பின்வரும் துணைக் குழுக்களைச் சபைமன்றம் நியமிக்கும்.

(1) சபைப்பணி, நற்செய்திப்பணித் துணைக்குழு

(2) பொருளாதார, சொத்துத் துணைக்குழு

(3) ஆரம்பக் கல்வி துணைக்குழு

சபைப் பணி, நற்செய்திப் பணித் துணைக்குழு

விதி 32. **அ) உறுப்பினர்கள்** (1) சபைமன்றத் தலைவர், (2) சபைமன்றச் செயலர், (3) மூன்று குருமார், (4) மூன்று சபைப் பிரதிநிதிகள், (5) ஒரு சேகர ஊழியர் பிரதிநிதி, (6) ஒரு திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதி. பிந்திய நான்கு வகுப்பினரும் தங்களிலிருந்துத் தாங்களாகவே தெரிந்தெடுக்கப்பட்டவராவர்.

ஆ) கடமைகள் :

(1) சபை மன்றத்திற்குக் குருத்துவப்பணி மாணவரை பரிந்துரை செய்தலும்,

(2) குருத்துவப்பணி, நற்செய்திப்பணித் தொடர்பான காரியங்கள் குறித்த தங்கள் பரிந்துரைகளைச் சபை மன்றத்திற்கு அனுப்புவதும் இக்குழுவின் கடமைகளாகும்.

பொருளாதார, சொத்துத் துணைக்குழு

விதி 33. **அ) உறுப்பினர் :** (1) சபைமன்றத் தலைவர், (2) சபைமன்றச் செயலர், (3) மூன்று குருமார், (4) மூன்று சபைப்பிரதிநிதிகள், (5) ஒரு சேகர ஊழியர் பிரதிநிதி, (6) ஒரு திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதி. பிந்திய நான்கு வகுப்பினரும் தங்களிலிருந்து தங்களாலேயே தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவராவர்.

ஆ) கடமைகள் : (1) சேகர வரவு செலவு மதிப்பு பட்டிகளை ஆய்வு செய்து திட்டவட்டமான பரிந்துரைகள் எவையேனும் உண்டானால் அவைகளுடன் சபைமன்றத்திற்கு அனுப்புவதும்,

(2) சபை மன்றத்தின் வரவு செலவு மதிப்புப்பட்டித் தயாரித்துச் சபைமன்றத்தின் ஒப்புதலுக்கு அனுப்புவதும்,

(3) சபை மன்றத்தின் எல்கைக்குள்ளான பொருளாதாரச் சொத்து சம்பந்தமான காரியங்கள் குறித்த தங்கள் பரிந்துரைகளை சபை மன்றத்திற்கு அனுப்புதலும் இக்குழுவின் கடமைகள்.

ஆரம்பக்கல்வி துணைக்குழு

விதி 34. **(அ) உறுப்பினர் :** (1) சபைமன்றத் தலைவர், (2) சபைமன்றச் செயலர், (3) மூன்று குருமார், (4) மூன்று சபைப் பிரதிநிதிகள், (5) மூன்று சேகர ஊழியர் பிரதிநிதிகள். பிந்திய மூன்று வகுப்பினரும் தங்களிலிருந்து தங்களாலேயே தேர்ந்தெடுக்கப் பட்டவராவர்.

(ஆ) கடமைகள் : (1) சேகர மன்றங்கள் தயாரித்த ஆசிரியர் வேலை வாய்ப்பு முன்னுரிமைப் பட்டியலை பரிசீலனைச் செய்து சபைமன்றத்திற்கு அனுப்புவதும்,

(2) சேகரங்களுக்குள் ஆசிரியரை மாற்றுதல் செய்வதற்கு றி.டிறி.ஏ. ஆரம்ப நடுநிலைப்பள்ளி மேலாளருக்குச் சபைமன்றத்தின் மூலமாகப் பரிந்துரை செய்தலும்,

(3) ஆரம்பக் கல்வி தொடர்பான காரியங்களைச் சபை மன்றத்திற்குப் பரிந்துரை செய்வதும் இக்குழுவின் கடமையாகும்.

விதி 35. தனக்கு அவசியம் என்று காணும் இப்படிப்பட்ட வேறு துணைக்குழுக்களை நியமிக்கவும் தன் கடமைகளில் எதையாவது நிறைவேற்றும்படி அக்குழுவிற்கு ஒப்புவிக்கவும் சபை மன்றத்திற்கு அதிகாரம் உண்டு.

* * * * *

அத்தியாயம் 4

திருமண்டலப் பெருமன்றம்

பெயர்

விதி 1. திருமண்டலம் முழுமைக்கும் ஒரு திருமண்டலப் பெருமன்றம் உண்டு. அது திருநெல்வேலித் திருமண்டலப் பெருமன்றம் என்று அழைக்கப்படும்.

உறுப்பினர்

விதி 2. (அ) பேராயர்

(ஆ) திருமண்டலப் பொருளாளர் பதவி முறையில்

(இ) முழுநேரக் சபைகுருவாகப் பணியாற்றும் எல்லாக் குருமாரும். சிறப்புப் பணிக்கென்று நியமிக்கப்பட்டிருக்கும் குருமாரும்.

(ஈ) (1) அத்தியாயம் 10 தேர்தல் விதி 19இன்படி ஒவ்வொரு சேகரச் சபைகளால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டக் கீழ்க்காட்டிய குறிப்பின்படித் தகுதிள்ளச் சபைப் பிரதிநிதிகள்.

குறிப்பு : திருமண்டலப் பெருமன்றத்தில் சேகரப் பிரதிநிதி, திருமண்டலத்தின் எந்தச் சேகரத்திலிருந்து உறுப்பினராக வரவிரும்புவாரோ அந்தச் சேகரத்தில் வாக்காளராக இருக்க வேண்டும்.

(2) அத்தியாயம் 10 தேர்தல் விதி 20இன்படி ஒவ்வொரு சபை மன்றத்திலுமுள்ளச் சேகர ஊழியர் பிரதிநிதிகள் தங்களுக்குள் தாங்களேத் தெரிந்தெடுக்கும் சேகர ஊழியர் பிரதிநிதிகள்.

(3) அத்தியாயம் 10 தேர்தல் விதி 21இன்படி சபை மன்றத்திலுள்ளத் திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதிகள் தங்களுக்குள் தாங்களேத் தெரிந்தெடுக்கும் திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதிகள்.

(4) சபைமன்றத் தேர்தலுக்குப் பின்னர் திருமண்டல பெருமன்றத்திற்கான நியமன உறுப்பினர்கள் பேராயரால் நியமனம் செய்யப்படுவார்கள்.

பெருமன்றத்தின் நியமன உறுப்பினர்கள் பெருமன்றத்தின் மொத்த உறுப்பினர்களில் 3 சதவீதம் இருக்கலாம் எனினும் நியமன உறுப்பினர் பத்து நபர்களுக்கு குறையாமலும் 20 நபர்களுக்கு மிகாமலும் இருக்க வேண்டும்.

(5) அத்தியாயம் 10 தேர்தல் விதி 22ன்படி சபைமன்றச் சபைப் பிரதிநிதிகள் தங்களிலிருந்து தாங்களே திருமண்டலச் செயற்குழுவிற்குத் தெரிந்தெடுக்கும் ஒரு பெண் பிரதிநிதி மற்றும் ஒரு 35 வயதிற்குட்பட்ட இளைஞர் பிரதிநிதி

குறிப்பு : (1) (இ) என்ற பிரிவிலுள்ள உறுப்பினரும் பேராயரால் நியமனம் பெற்றக் குரு உறுப்பினரும் குரு மன்றமாவர்.

(2) (ஈ) 1,2,3,4,5 சபை மக்கள் என்ற பிரிவிலுள்ள சபையார் உறுப்பினர் சபை மக்கள் மன்றமாவர்.

(3) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட மற்றும் நியமனம் செய்யப்பட்ட லே பிரதிநிதிகளின் எண்ணிக்கை பெருமன்றத்தின் குருமார் எண்ணிக்கையில் இருந்து குறைந்த பட்சம் இருமடங்கும் அதிகபட்சம் மூன்று மடங்கும் இருக்கலாம்.

உறுப்பினர் இடம் காலியாகுதல்

விதி 3. புதிய திருமண்டலப் பெருமன்றம் தெரிந்தெடுத்தவுடன் முந்தைய உறுப்பினர் இடம் அனைத்தும் காலியாகும் அல்லது முந்தைய திருமண்டல பெருமன்றத்தின் ஆயுள் முடிவடைந்த நாளில் இருந்து 90 நாட்களில் உறுப்பினர் பதவி காலியாகும் அதன் தொடர்ச்சியாக திருமண்டல பேராயர் திருமண்டல நிர்வாகம் சீராக நடைபெற தற்காலிக அமைப்பு ஏற்படுத்த உரிய நடவடிக்கை எடுப்பார்.

விதி 4. திருமண்டலப் பெருமன்ற உறுப்பினர் எவராவது

(1) சபைக்குப் புறம்பாக்கப்பட்டாலும்

(2) சபையின் ஐக்கியத்தை விட்டுத் தாமே முறையாக நீங்கிக் கொண்டாலும்

(3) திருமண்டலத்தைவிட்டு ஒரு ஆண்டிற்கு அதிகமாகப் போயிருந்தாலும்

(4) தான் உறுப்பினராயிருக்கும் எந்த ஆண்டிலாவது சங்கக் காணிக்கை அல்லது ஆலயத்திற்குச் செலுத்தவேண்டிய மற்றும் பாக்கிகளைச் செலுத்தத் தவறினாலும்

(5) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டத் தொகுதியைவிட்டு வேறு தொகுதிக்கு மாறிவிட்டாலும்

(6) தொடர்ச்சியான மூன்று கூட்டங்களுக்கு, இரண்டாவது கூட்டத்திற்குப் பின் திருமண்டல செயலர்கள் எச்சரிப்புக் கொடுத்திருந்தும் வருகைதராதிருந்தாலும், உறுப்பினர் நிலையை இழந்து விடுவார்.

திருமண்டலப் பெருமன்றத்தில் உறுப்பினர் நிலையை இழந்தவர் திருமண்டலச் செயற்குழு, பேராயப் பெருமன்றத்தின் நிலைவரக்குழுக்கள், துணைக்குழுக்கள் இவைகளின் உறுப்பினர் இடத்தை இழந்து விடுவார்.

விதி 5. திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் கூட்டங்களுக்கிடையில் காலாகாலத்தில் நேரிடும் காலியிடங்கள் பின்வருமாறு நிரப்பப்படும். பெருமன்ற அலுவலர் இடம் திருமண்டல செயற்குழுவாலும் சேகரப் பிரதிநிதியின் இடம் அந்தந்தச் சேகர மன்றத்தாலும் சேகர ஊழியர், திருமண்டல ஊழியர் இடங்கள் அந்தந்தச் சபை மன்றத்திலுள்ளச் சேகர ஊழியர், திருமண்டல ஊழியர், பிரதிநிதிகளாலும், நியமனம் பெற்ற உறுப்பினர் இடம் பேராயராலும் நிரப்பப்படும். இவ்வாறு தெரிந்து கொள்ளப்பட்டவர்கள் தாங்கள் யார் இடத்தில் ஏற்பட்டவர்களோ அவர்கள் உறுப்பினராய் இருக்க ஏற்பட்ட மீதிக்காலம் முடியும் மட்டும் உறுப்பினராயிருப்பார்கள்.

பதவி வகிப்போரும் அவர்களது கடமைகளும்

விதி 6. பேராயரே தமது பதவிக் காரணமாக திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் தலைவராயிருப்பார். திருமண்டலப் பெருமன்றமாவது, ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப்பின் கூடும் முதற்கூட்டத்தில் குருமாரில் ஒருவரை துணைத்தலைவராகத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும். அவர் அடுத்தத் தேர்தலுக்குப்பின் கூடும் முதற் கூட்டத்தில் புது துணைத் தலைவர் தேர்ந்தெடுக்கும்வரைப் பதவி வகிப்பார்.

விதி 7. திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப் பின்கூடும் முதற்கூட்டத்தில் குருமாரான உறுப்பினர் ஒருவரையும், சபை உறுப்பினர் ஒருவரையும் செயலர்களாகத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும். அவர்கள் அடுத்தத் தேர்தலுக்குப்பின் கூடும் முதற் கூட்டத்தில் புதுச் செயலர்கள் தெரிந்தெடுக்கும்வரைப் பதவி வகிப்பார்கள்.

விதி 8. **திருமண்டலப் பெருமன்றச் செயலர்களின் கடமைகள் :**

(1) செயற்குழுவால் தயாரிக்கப்பட்டுப் பேராயரின் அனுமதி பெற்ற நிகழ்ச்சி நிரல் பேராயரிடமிருந்துப் பெற்றுக்கொண்டு உறுப்பினருக்கு ஒவ்வொரு கூட்டத்தைப் பற்றியும், நிகழ்ச்சி நிரலைப் பற்றியும் தகுந்த காலத்தில் அறிவிப்பு அனுப்புவதும்,

(2) திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் ஒவ்வொரு கூட்டத்து நடவடிக்கைகளை அதற்கென்று வைத்திருக்கும் புத்தகத்தில் பதிவு செய்வதும்,

(3) ஒவ்வொரு திருமண்டலப் பெருமன்றக் கூட்டத்து நடவடிக்கைகளின் நகல் ஒன்று கூட்டம் நடந்து ஏழு நாட்களுக்குள் பேராயரின் முடிவான சம்மதத்திற்காக அவருக்கனுப்புவதும்,

(4) திருமண்டலப் பெருமன்றத் தீர்மானங்கள் எவரெவருக்குச் சம்பந்தப்பட்டதோ அவரவருக்கு அவைகளைத் தெரிவிப்பதும்,

(5) அத்தியாயம் 10, 14-வது விதியில் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் தங்கள் தங்கள் சபைமன்றங்களைக் கூட்டி வைப்பதற்கு ஏதுவாக ஒவ்வொரு தேர்தலுக்கும் பின் கூடும் முதல் கூட்டம் கூடும் தேதியை தகுந்த காலத்தில் சபை மன்றங்களின் தலைவர்களுக்குத் தெரிவிப்பதும்,

(6) திருமண்டலப் பெருமன்றம் சம்பந்தமாகக் கடிதப் போக்குவரத்துகள் செய்வதும், திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் சொத்துக்கள், நிதிகள் சம்பந்தமான ஆவணங்கள், பதிவேடுகள் நீங்கலாக இப்பெருமன்றத்தின் செயற்குழு இவைகளின் ஆவணங்கள் பதிவேடுகளைப் பாதுகாப்பதும்,

(7) ஒவ்வொரு ஆண்டின் முதல் காலாண்டில் ஆண்டறிக்கையொன்று வெளியிட ஒழுங்கு செய்வதுமே.

விதி 9. திருமண்டல பெருமன்றப் பொருளாளராக தகுதி படைத்த நபரைக் கண்டறியும் தேடுதல் குழுவை பேராயர் நியமனம் செய்வார். கண்டறியப்பட்ட நபரின் பெயர் முன் மொழியப்பட்டு திருமண்டல பெருமன்றத்தால் சம்மத (Affirmative Vote) வாக்குகள் மூலம் தேர்வு செய்யப்படுவார்.

விதி 10. **திருமண்டலப் பொருளாளரின் கடமைகள் :**

(1) திருமண்டலப் பெருமன்றத்துக்குச் சொந்தமான சகலப் பணத்தையும் ஒப்புக்கொள்ளுவதும்,

(2) திருமண்டல நிர்வாகக்குழு அனுமதி கொடுக்கும் சகல செலவுகளுக்கும், பணம் பட்டுவாடாச் செய்து அதற்குக் கணக்கு வைத்துக் கொள்ளுவதும்,

(3) வருடாந்திர வரவு செலவு விபரக் கணக்கு ஒன்று தயாரித்து அது தணிக்கை செய்யப்பட்டபின், அதைத் திருமண்டலச் செயற்குழுவிற்குக் கொடுப்பதும்,

(4) திருமண்டலத்தின் சொத்துக்கள், நிதிகள் இவைகளுக் கடுத்த ஆவணங்கள் மற்றும் பதிவேடுகள் ஆகியவற்றைப் பத்திரப்படுத்துவதும்,

(5) தன் கடமைகளென்று அத்.7, அத்.8இல் வெளிப்படை யாகவும், குறிப்பாகவும் காட்டிய சகலச் செயல்களையும் நடத்துவதுமே.

திருமண்டல நீதி மன்றம்

விதி 11. திருமண்டலப் பெருமன்றமானது ஒவ்வொரு சாதாரணக் கூட்டத்திலும் குரு மன்றத்தாரால் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட பெயர் பட்டியல் ஒன்றும் சபை மக்கள் மன்றத்தாரால் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் நற்கருணைக்காரரான சபை உறுப்பினர் பட்டியல் ஒன்றும் குறிப்பிட வேண்டும். பேராயர் நீதி மன்றத்தின் நடுவராயிருந்து திருமண்டல குருமார்களுக்கு விரோதமாய் வரும் வழக்குகளையும், சபை மக்களுக்கு விரோதமான வழக்குகளையும் விசாரிக்க மேற்படி பட்டியல்களிலிருந்து ஆட்களை அழைக்கலாம்.

விதி 12. ஒவ்வொரு சாதாரணக் கூட்டத்திலும் திருமண்டலப் பெருமன்றமானது, திருமண்டல நீதி மன்றத்திற்கு ஒருவரை எழுத்தராக நியமிக்க வேண்டும். நீதிமன்றம் நடக்கும் சமயம் அவர் வராதிருந்தால் எழுத்தரின் கடமைகளைச் செய்வதற்கு ஒரு பதிலி எழுத்தரையும் நியமிக்க வேண்டும்.

திருமண்டலப் பெருமன்றங்கள்

விதி 13. திருமண்டலச் செயற்குழுவோடு ஆலோசித்துத் திருமண்டலத்திற்குரியப் பேராயர் (அல்லது பேராயர் இடம் காலியாக இருக்குங்கால் திருமண்டலப் பொறுப்புடைய பேராயர்) குறிப்பிடும் எச்சமயத்திலும் திருமண்டலத்திற்குள் எவ்விடத்திலும் திருமண்டலப் பெருமன்றக் கூட்டம் நடைபெறலாம். எவ்விதமும் குறைந்தபட்சம் இரண்டு ஆண்டுக்கொருமுறை பெருமன்றம் கூட வேண்டும்.

நிகழ்ச்சி நிரல் தயாரித்தல்

விதி 14. நிகழ்ச்சி நிரல் திருமண்டலச் செயற்குழுவால் தயாரிக்கப்பட்டுக் கூட்டத்தைப்பற்றிய அறிவிப்புடன் ஒவ்வொரு கூட்டத்திற்கும் குறைந்த அளவு பதினைந்து நாட்களுக்கு முன் எல்லா உறுப்பினருக்கும் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

விதி 15. தென் இந்தியத் திருச்சபை பேரவை. திருமண்டலப் பேராயர், திருமண்டல செயற்குழு, திருமண்டல சபை மன்றம் ஆகியோரால் ஆலோசனைக்கு அனுப்பப்படுபவை எல்லாம் நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கப்படும்.

விதி 16. பேராயர் தமக்குப் பிரியமான எந்த நிகழ்ச்சியையும் நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்த்துக் கொள்ளவும் நிகழ்ச்சி நிரலில் கண்ட எந்த நிகழ்ச்சியையும், முன் மொழிவையும் தம் கருத்துப்படி தடுக்கவும் அவர்க்கு அதிகாரம் உண்டு. ஆனால் நிகழ்ச்சி நிரல் அனுப்பப்படும் முன் மட்டும் அப்படிச் செய்யலாம். நிகழ்ச்சி நிரலில் அடங்கிய எந்நிகழ்ச்சியையாவது, முன் மொழிவையாவது பேராயர் தடுக்குங்கால் அந்நிகழ்ச்சியைக் குறித்துத் தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் பேரவைக்கு விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளத் திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு உரிமை உண்டு. ஆனால் இப்படி விவாதப்பட்ட நிகழ்ச்சி அப்பேரவையின் தீர்மானம் வரும் முன் பெருமன்றத்தில் பேசப்படலாகாது. மேற்படி பேரவைக்கு ஏதாவதொரு விண்ணப்பம் செய்யும்போது, அப்பேரவைக்கு மேற்படி விண்ணப்பத்தை ஆராய்ச்சி செய்வதற்குக் கூடும்பொழுது தங்கள் விவகாரத்தை எடுத்துக்கூறத் திருமண்டலப் பெருமன்றம் தன் பிரதிநிதிகளை அப்பேரவைக்கு அனுப்பலாம்.

தலைவர்

விதி 17. பேராயர் அல்லது அவரது ஆணையர் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் தலைவராயிருப்பார். திருமண்டலப் பெருமன்றத்தில் அதின் சகலகுழுக்களிலும் இவைகளில் சகல கூட்டங்களிலும் அவர் தலைமை வகிப்பார். திருமண்டலத்தின் கீழ்ப்பட்ட சகல மன்றங்கள், குழுக்களிலும் தலைமை வகிக்கும் பொறுப்பு அவருக்கு உண்டு.

விதி 18. பேராயர் வருகை தராத காலத்தில், பேராயரின் ஆணையரும், அவரும் இல்லாத காலத்தில் துணைத் தலைவரும் தலைமை வகிப்பார். ஆனால் ஓர் தலைவர்க்குரிய சாமானிய அதிகாரங்களே அவ்விருவருக்கும் உண்டு. (31) (14) விதியில் கண்ட முடிவான ஒப்புதல் அல்லது ஒப்புதலின்மையைத் தெரிவிக்கும் அதிகாரம் அவ்விருவருக்கும் கிடையாது. அவ்வதிகாரம் பேராயருக்குத் தலைவர் பதவியினால் அல்ல பேராயர் பணியினாலேயே உள்ளது.

செயல்படக் குறைந்த அளவு எண்ணிக்கை

விதி 19. திருமண்டலப் பெருமன்றம் செயல்பட பேராயர் அல்லது அவரது பிரதிநிதி, குருமார் உறுப்பினரில் மூன்றிலொன்றும், சபை மக்கள் உறுப்பினரில் ஐந்தில் ஒன்றும் அவசியம். ஆனால் பெருமன்றக் கூட்டம் ஆரம்பிக்கும்போது பேராயர் அல்லது அவரது பிரதிநிதியும், குருமார் உறுப்பினரில் மூன்றில் ஒன்றும் நீங்கலாக சபை மக்கள் உறுப்பினரில் நாலில் ஒரு பாகமும் வருகை தந்திருக்க வேண்டும்.

ஒரு தேதியைக் குறிப்பிட்டோ அல்லது தேதியைக் குறிப்பிடாமலோ ஒத்திவைக்கும் காரியமாகவாவது, அல்லது அதிகமான இடைஞ்சல் இன்றி ஒத்திவைக்க முடியாதென்று தலைவர் அபிப்பிராயப்படும் கூட்டம் நடக்கும் முறை சம்பந்தமாவது குறைந்த அளவு எண்ணிக்கை அவசியம் இல்லை. பெருமன்றத்தின் நடவடிக்கைகள் நடக்கும்போது குறைந்த அளவு எண்ணிக்கை இல்லாததை அந்நேரத்தி லேயேத் தலைவருக்குத் தெரிவித்தாலன்றி அந்த நடவடிக்கைகள் போதுமான எண்ணிக்கையில்லாமையினால் பாதிக்கப்படமாட்டாது. வாக்கெடுக்கு முன் தலைவருக்குத் தெரிவித்தாலன்றி வாக்கின் மூலமாய் ஏற்படும் தீர்மானங்கள் பாதிக்கப்படமாட்டாது.

விதி 20. திருமண்டலப் பெருமன்ற உறுப்பினர் எவராவது, எந்த கூட்டத்திற்குரிய, எந்த அறிவிப்பையாவது பெற்றுக் கொள்ளாத காரணத்தையிட்டு, பெருமன்றம் கூடி நடவடிக்கைகளை நடத்துவதற்குத் தடை ஏற்படமாட்டாது. அப்பெருமன்றத்தின் எத்தீர்மானமாவது, நடவடிக்கையாவது வீணாகமாட்டாது.

பார்வையாளர்கள்

விதி 21. பேராயரின் உத்தரவு பெற்றுப் பார்வையாளர்கள் திருமண்டலப் பெருமன்றக் கூட்டங்களில் வந்திருக்கலாம். ஆனால் இவர்கள் பார்வையாளர்களுக்கென்றுத் தனிப்படுத்தியிருக்கும் இருக்கைகளில் அமர்ந்து கொள்ள வேண்டும். கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளில் அவர்கள் சேர்ந்து கொள்ளக் கூடாது. எந்நிகழ்ச்சியாவது பேசப்படும் சமயத்தில் பார்வையாளர்கள் வெளியே போகும்படி பெருமன்றம் வாக்கின் பேரில் அவர்களுக்குக் கட்டளையிடலாம்.

கூட்டம் நடைபெறும் ஒழுங்கு

விதி 22. கூட்டத்தன்று காலையில் பிரசங்கத்தோடு பரி.நற்கருணை ஆராதனை நடத்தவேண்டும். ஒவ்வொரு கூட்டமும் ஜெபத்தோடு ஆரம்பித்து ஜெபத்தோடு முடிய வேண்டும். ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளும் தலைவர், செயலர்கள் இவர்கள் கையொப்பத்துடன் ஒரு புத்தகத்தில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

கூட்டம் நடைபெறும் ஒழுங்கின் முதன்மை

விதி 23. தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் பேரவையால் அனுப்பப்பட்ட செய்திகள் யாவும் மற்ற செய்திகளுக்கு முன் கவனிக்கப்பட வேண்டும் என்பது ஒரு நிலைவர விதி.

எதிர்விவாத விதிகள்

விதி 24. திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் நிரந்தரமான முறைகளால் மாற்றப்பட்டிருந்தாலன்றி விவாதம், தீர்மான முன்னறிவிப்பு இவைகளுக்கடுத்த விதிகள் திருமண்டல பிறமன்றங்களில் சாதாரணாக நடைபெறும் முறைப்படி இருக்க வேண்டும்.

திருத்தம், முன்னறிவிப்புகள்

விதி 25. ஒரு முன்னறிவிப்பு கொண்டுவரப்பட்டு அதற்கு ஒன்று அல்லது பல திருத்தங்கள் ஏற்படுங்கால், அல்லது அச்செய்தி பாகம் பாகமாகத் தீர்மானிக்கப்படுங்கால் எல்லாத் திருத்தங்கள் பேரிலும், பாகங்கள் பேரிலும் வாக்குச் செய்தபின், இப்படித் திருத்தம் பெற்ற முழு முன்னறிவிப்பைத் தலைவர் வாசிக்கச் செய்து, வாக்கெடுப்பிற்கு விடவேண்டும். வேண்டுமானால், அப்படிப்பட்டத் தீர்மானம் முழுவதையும் பற்றி விவாதிக்கவும் இன்னும் திருத்தங்கள் செய்து கொள்ளவும் இடங்கொடுக்கலாம். ஆனால், குறிப்பாகவேனும் வெளிப்படையாக வேனும் ஆலோசனைக்குக் கொண்டுவரப்பட்டுத் தள்ளுண்டத் திருத்தங்கள், முன்னறிவிப்புகள் திரும்பவும் ஆலோசனைக்குக் கொண்டு வரலாகாது.

விதி 26. **பெருமன்றத்தில் செய்திகள் பேசும் முறை :**

ஏதாவது ஒரு நிகழ்ச்சியை முழுமையாக விவரிக்கத் திருமண்டலப் பெருமன்றம் வாக்கெடுப்பின் பேரில் தன்னையே மன்றமாக ஏற்படுத்திக் கொள்ளலாம். அப்போது உறுப்பினர் இரண்டு தரம்பேசக்கூடாது என்ற பொதுவான தர்க்கவிதி கைக்கொள்ளப்படமாட்டாது. இவ்விதிப் பிரகாரம் கூட்டத்தில் தெளிவாக அறிந்து கொள்வதற்காக மன்றமாக இருக்கும்போதே பெருமன்றமானது ஆலோசிக்கப்படும் எந்நிகழ்ச்சியையும் வாக்கெடுப்பின் பேரில் தீர்மானிக்கலாம். ஆனால், திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் ஒழுங்கான வாக்கெடுப்பின் பேரில் சம்மதம் பெற்று உறுதியடைந்தாலன்றி அத்தீர்மானம் கட்டுப்படுத்த மாட்டாது.

விதி 27. **வாக்கெடுப்பின்றி விவாதத்தை முடிவுக்குக் கொண்டு வரும் முறை:**

ஆலோசிக்கப்படும் ஏதாவது ஒரு நிகழ்ச்சியை முடிவான தீர்மானத்திற்குக் கொண்டு வருவது தகுதியாயிராது என்று தோன்றுமானால், இப்பொழுது அடுத்த நிகழ்ச்சியை கவனிப்போமென்று உறுப்பினர்களுள் ஒருவர் முன் மொழியவும், இந்த முன்மொழிவை ஏற்றுக் கொள்ள ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டால் அந்தக் கூட்டத்தில் மேற்படி செய்திப் பேசப்படாமல் நிறுத்தப்படும்.

விதி 28. **தனித்தனி மன்றமாய்க் கூடுதல் :**

சாதாரணமாய் பேராயர், குருமார், சபை மக்கள் யாவரும் ஒன்று சேர்ந்து சகல விவகாரங்களையும் ஏகமாய்த் தர்க்கித்து நடவடிக்கை நடத்துவார்கள். திருமண்டலப் பெருமன்றம் நடப்பதற்குச் சற்று முன்னாவது சற்று பின்னாவது அல்லது நடக்கும்போதாவது குருமன்றம், சபைமக்கள், மற்றும் உறுப்பினர் தனித் தனியாய்க்கூடி நடவடிக்கை நடத்தலாம். இவ்விருமன்றத்தில் ஒரு மன்றம் மாத்திரம் தனியாகவும் கூடலாம்.

விதி 29. **பதவி வாரி வாக்கு :**

பண சம்பந்தமான நிகழ்ச்சி நீங்கலாக மற்ற எந்த செயலிலும் பதவிவாரி வாக்கெடுக்க வேண்டுமென்றுத் திருமண்டலப் பெருமன்ற உறுப்பினரில் பத்துபேர் கேட்டுக் கொள்ளலாம்.

பதவி வாரி வாக்கெடுக்கும் நிலையில் சபை மக்கள் உறுப்பினர் முதலாவது வாக்குக் கொடுக்க வேண்டும். ஏதாவது ஒரு நிகழ்ச்சிக்குப் பாதகமாக அவர்கள் தீர்மானிக்கும்போது அந்தச் செயல் அனுமதிக்கப்படாததாக அறிவிக்கப்படும். பெருமன்றம் அடுத்த நிகழ்ச்சியைக் கவனிக்க ஆரம்பிக்கும். மேற்படி நிகழ்ச்சியை அவர்கள் ஏற்றுக்கொண்டால் குருமார் வாக்குக் கொடுக்க வேண்டும். அவர்கள் மேற்படி நிகழ்ச்சிக்குப் பாதகமாகத் தீர்மானித்தால் அது அனுமதி பெறாததாக அறிவிக்கப்படும். பெருமன்றம் அடுத்த நிகழ்ச்சியைக் கவனிக்க ஆரம்பிக்கும். குருமார் அந்நிகழ்ச்சியை அனுமதி செய்யும் பட்சத்தில், பேராயர் தம் வாக்கினைப் பதிவு செய்வார். பேராயரின் வாக்கு பாதகமாயிருப்பின் மேற்படிச் செயல் அனுமதிக்கப்படாததாக அறிவிக்கப்படும். அதற்கு சாதகமாயிருக்குமானால் மேற்படி நிகழ்ச்சி ஏற்றுக்கொள்ளப் பட்டதாயிருக்கும். ஒவ்வொரு பதவியிலும் வருகைதந்த உறுப்பினரில் பெரும்பாலோர் ஒரு நிகழ்ச்சிக்கு அனுமதி வழங்க வேண்டுமென்ற கருத்துடையவர்களாயிருக்க, பேராயர் மாத்திரம் அதற்கு விரோதமாயிருந்தால் இன்னொரு கூட்டத்தில் அந்நிகழ்ச்சியை ஆலோசிக்கும்படித் திரும்பக் கொண்டு வருவதற்குத் திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு உரிமை உண்டு. இக்கூட்டத்தில் குருமாரில் மூன்றில் இரண்டும் சபைமக்கள் உறுப்பினரில் மூன்றில் இரண்டும் சேர்ந்து

மேற்படி செயலை அனுமதிக்க, பேராயர் அதற்குச் சம்மதம் கொடுக்கத் திரும்பவும் மறுப்பாராயின் பெரும்பாலாரான அவ்விரு திறத்தாரும் சேர்ந்து தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் பேரவைக்கு விண்ணப்பம் செய்து கொள்ளவும், அப்பெருமன்றத்தின் மேற்படி விண்ணப்பத்தை ஆராய்ச்சி செய்யும்போது அப்பேரவைக்கு முன்பாகத் தங்களுடைய விவகாரத்தை எடுத்துப் பேசுவதற்குக் குருமாரும் சபை மக்கள் உறுப்பினரும் பிரதிநிதிகளை அனுப்பவும் அவர்களுக்கு உரிமை உண்டு.

விதி 30. **வருகை தராத உறுப்பினரின் எதிர்ப்புரை :**

திருமண்டலப் பெருமன்றத்தில் ஒரு காரியம் தீர்மானிக்கப் படும் போது வருகை தராத எந்த உறுப்பினரும் அது முடிந்தபின் அதை எதிர்த்துரைக்க இடங்கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

தென்னிந்தியத் திருச்சபைப் பேரவையின் ஒப்புதல்

விதி 31. தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் மூலச் சட்டம் அத்தியாயம் ஒன்பதுக்கு இணங்க திருமண்டலப் பெருமன்றமானது பின் கண்டவைகளுக்கு அனுமதி வழங்குகிறது.

1) தென்னிந்தியத் திருச்சபையை விசாரணை செய்யவும் சட்டங்கள் ஏற்படுத்தவும் தென் இந்திய திருச்சபை பேரவைக்கு முதன்மையான அதிகாரம் உண்டு. திருச்சபைக்கு அடுத்த எல்லாச் செயல்களிலும் அதின் தீர்ப்பே முடிவான தீர்ப்பாகும்.

2) காலத்திற்குக் காலம் திருச்சபையையும் அதின் சொத்துத் தொடர்பான யாவற்றையும் பொதுப்பட நடத்தி வரவும், செம்மையாய்க் கையாளவும், அவசியமான சட்டங்களையும் தீர்மானங்களையும் அமைக்கவும், அவற்றை நிர்வகிக்கவும் அச்சபைக்கு அதிகாரம் உண்டு.

3) தென்னிந்தியத் திருச்சபை முழுவதற்கும் பொது நலமான செயல்களையும் அதின் திருமண்டலங்கள் ஒன்றோடொன்றும், உலகமெங்குமுள்ள திருச்சபையோடும் கொண்டுள்ள தொடர்புகளில் ஏற்படும் நிகழ்ச்சிகளையும் பேரவை விசாரணை செய்யும். ஆனால் ஒவ்வொரு திருமண்டலத்திலும், உள்ளான செயல்களையும் முறைகளையும் அந்தந்தத் திருமண்டலப் பெருமன்றங்களே விசாரணை செய்யும்.

4) திருச்சபையில் திருமண்டலங்களின் எண்ணிக்கை களையும் தொகைகளையும் எல்கைகளையும் குறிப்பதும் புதிதான திருமண்டலங்களை உண்டாக்குவதும் பேரவையின் சிறப்பான அதிகாரமுமாகும். எந்தத் திருமண்டலப் பெருமன்றங்களின் சட்டங்களாவது தென்னிந்தியத் திருச்சபை மூலச் சட்டங்களுக்கு முரண்படுகிறதா என்று தீர்மானித் தறியவும், முரண்பட்டச் சட்டங்களை நடைமுறையிலிராது தள்ளுதற் செய்யவும் அதற்கு அதிகாரம் உண்டு.

5) தென்னிந்தியத் திருச்சபை மூலச் சட்டங்களில் பதினான்காம் அத்தியாயத்திற்கு இணங்க தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் மூலச் சட்டங்களோடு புதிய சட்டங்களைக் கூட்டவும் சட்டங்களை மாற்றவும் பேரவைக்கு அதிகாரம் உண்டு. தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் மூலச் சட்டங்கள் மற்றும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட ஆவணங்கள் இவைகளைத் தீர்வு காணும் செயலில் முடிவான தீர்ப்புச் செய்யும் அதிகாரம் பேரவைக்கு உண்டு.

திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் கடமைகள்

விதி 32. (1) தன் சொந்தத் திருமண்டலத்தின் செயல்முறைகளை மட்டும் பார்த்துக் கொள்வது திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் சரியான கடமையாகும்.

(2) சமயச் சித்தாந்தம் முறைமைகள் அடங்கலான சகலச் செயல்களைக் குறித்தும் பேராயராவது, பேரவையாவது திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு ஆலோசனைக்கு அனுப்பும்போது ஆலோசனைச் சொல்வது அதன் கடமை யாகும். மேற்படி செயல்களைக் குறித்து பேராயர், பேரவை இவைகளுக்கு அவரவர்க்கடுத்தச் செயல்களைப் பற்றித் திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு மனுச் செய்து கொள்ளலாம்.

உறுதி மொழி

(3) பேராயரும் குறிக்கப்பட்ட உறுதிமொழிக்கு ஏற்கனெவே கையொப்பமிட்டிருக்கும் குருமாரும் நீங்கலாகத் திருமண்டலப் பெருமன்ற உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரும் பெருமன்றத்தில் அமருமுன் பேராயர் முன்னிலையிலாவது அவரால்

நியமிக்கப்பட்ட ஒருவர் முன்னிலையிலாவது பின்கண்ட உறுதிமொழிக்குக் கையொப்பமிட வேண்டும்.

திருநெல்வேலித் திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு உறுப்பினராக தெரிந்து கொள்ளப்பட்டிருக்கும் (இன்னாராகிய) நான் தென்னிந்தியத் திருச்சபையில் பரி.நற்கருணை சேர்ந்த உறுப்பினர் என்றும் தென்னிந்தியத் திருச்சபை மூலச் சட்டங்களை ஒப்புக் கொள்கிறேன் என்றும், பயபக்தியாக உறுதுமொழி கூறுகிறேன். இத்திருச்சபையின் மூலச் சட்டங்களுக்கு கட்டுப்பட்டிருக்கவும் திருநெல்வேலித் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் உறுப்பினராக அப்பெருமன்றத்தின் மூலச்சட்டங்களுக்கும், விதிகளுக்கும், நியமங்களுக்கும், நிலைவரக் கட்டளைகளுக்கும் உட்பட்டு நடந்து கொள்ளவும் சம்மதிக்கிறேன்.

வழக்கறிஞர் பணியமர்த்தல்

(4) பேராயருக்கு வழக்கறிஞராக ஆலோசனை சொல்ல ஒருவரை பேராயர் பணியமர்த்திக்கொள்ளத் திருமண்டலப் பெருமன்றம் சம்மதிக்கலாம். சம்மதித்தால் அவருடைய கட்டணம் முதலிய சம்பளங்களுக்கு ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

மகாசபைக்குப் பிரதிநிதிகள்

விதி 33. (1)

"தென்னிந்தியத் திருச்சபை மூலச் சட்டங்களின் அத்தியாயம் ஒன்பது விதி 2d & 3ன் பிரகாரம் திருமண்டலப் பெருமன்றமானது மகாசபையின் ஒவ்வொரு சாதாரணக் கூட்டத்திற்கும் தன் உறுப்பினரில் தற்காலத்திற்கு என்று ஆறு குருமாரையும் பதினொரு சபை மக்கள் உறுப்பினரையும் பிரதிநிதியாகத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும். **இதில் குறைந்தது மூன்று பெண்களும், 35 வயதிற்கு உட்பட்ட குருவானவர் ஒருவரும், சபைமக்கள் பிரதிநிதிகளில் 35 வயதிற்கு உட்பட்ட மூன்று நபர்களும் இருக்க வேண்டும்.** ஒரு சாதாரணக் கூட்டத்திற்குத் தெரிந்தெடுக்கப்படும் பிரதிநிதிகள் அடுத்தச் சாதாரண கூட்டத்திற்கு முந்தின நாள் வரைக்கும் பதவி வகிப்பார்கள். ஆனால் மகாசபையின் அடுத்த கூட்டம் தொடர்பான நிகழ்ச்சி நிரல் முதலிய வெளியீடுகள் மேற்படி கூட்டத்திற்கு வரும் பிரதிநிதிகளுக்கே அனுப்பப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு : சாதாரணக் கூட்டம் இரண்டு ஆண்டுகளுக் கொருமுறை 1962, 1964 ஆகிய ஆண்டுகளில் நடக்குமானால் 1962ம் ஆண்டிற்குத் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டப் பிரதிநிதிகள் 1964ம் ஆண்டு கூடும் முதற்கூட்டத்திற்கு முந்தின நாள் வரை பதவி வகிப்பார்கள். மேலும் அவர்கள் மகாசபையின் குழுக்களிலும் மன்றங்களிலும் உறுப்பினராயிருந்து கொண்டிருப்பதுமன்றி 1962ம் ஆண்டு நடைபெறும் சாதாரணக் கூட்டத்திற்குப் பிரதிநிதிகளாக 1964ம் ஆண்டில் திரும்பவும் தெரிந்தெடுக்கப்படாவிட்டாலும் மகாசபையின் சிறப்புக் கூட்டங்களுக்கு வருகை தரும்படி அழைக்கப் படுவார்கள். ஆனால் 1964ம் ஆண்டின் சாதாரண கூட்டம் தொடர்பான வெளியீடுகள் மேற்படி கூட்டத்திற்குப் பிரதிநிதிகளாகத் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டவர்களுக்கே அனுப்பப்படும்.

மகா சபையின் பொதுச் செயலருக்குத் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட பிரதிநிதிகளின் பெயர்களை அனுப்பவேண்டும். அத்துடன் குறிப்பிட்ட தேதியில் ஒழுங்குபடி தேர்தல் நடந்ததென்றும் அதில் மேற்கண்ட நபர்கள் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டார்கள் என்றும் பேராயர் அல்லது அவர் பிரதிநிதி ஒப்பமிட்ட ஓர் உறுதி சீட்டு அனுப்ப வேண்டும். அத்தியாயம் 12 தேர்தல் விதி 1,5 அல்லது 8ல் கண்ட பகுதியை எந்த பிரதிநிதியாவது இழந்து விடுங்கால் அல்லது வருகை தரக் கூடாவிடின் பதிலாட்களாக உழைக்கும்படித் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட நபர்களின் பட்டியலில் கண்ட அடுத்த நபரின் பெயரை அனுப்புவதுடன் சரியான பட்டியல்படி ஓர் உறுதி சீட்டும் மகாசபையின் செயலருக்கு அனுப்ப வேண்டும். குரு பிரதிநிதிகளைக் குருமாரும் சபைமக்கள் பிரதிநிதிகளைச் சபை மக்கள் உறுப்பினரும் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும். பிரதிநிதிகளில் எவராவது கூட்டத்திற்கு வருவதற்கு முடியாத நிலை ஏற்பட்டால் அவர்களுக்கு பதிலாட்களாக தென்னிந்தியத் திருச்சபை மூலச்சட்டங்களின் அத்தியாயம் 9 விதி 5ன்படி குருமன்றம் ஆறு பேரையும், சபை மக்கள் மன்றம் பதினொரு பேரையும் தற்காலத்திற்கென்றுத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும்.

மகாசபைக்கு விதாச்சாரம்

(2) தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் மேலான அதிகாரப்பூர்வமாக அமைக்கப்பட்டுள்ளச் சபைகளின் அதாவது மகாசபை, அதன் குழுக்கள், விசாரணை சங்கங்கள், மன்றங்கள் இவைகளின் கூட்டங்களுக்குச் செல்லும் செலவுகளில் மகாசபை ஏற்படுத்திய ஈவை திருமண்டலப் பெருமன்றம் தன்நிதிகளிலிருந்துக் கொடுக்க வேண்டும். மேற்கண்டச் செல்லும் செலவு என்பது அச்சடித்தல், தபால் கூலி, இச்சபைகளின் கூட்டங்களில் செயல்களை நடத்தும் தொடர்பாக ஏற்படும் அவசியமான செலவுகளும் மேற்கூறிய சபைகளில் உறுப்பினராகக் கூட்டங்களுக்கு வரும்படி அழைக்கப்படும் நபர்களின் பிரயாணச் செலவுகளும் நீதிமன்றம் தொடர்பாய் தென்னிந்தியத் திருச்சபை மூலச்சட்டங்களில் கொடுக்கும்படி தெளிவாய் குறிப்பிட்டிருக்கும் ஏனைய செலவுகளுமே.

திருமண்டல நீதிமன்றங்கள்

விதி 34. சபையார், குருமார் நியாய நடவடிக்கைக்காக திருமண்டல நீதிமன்றங்கள் திருமண்டலப் பெருமன்றம் அமைக்கும் அந்நீதிமன்றங்கள் ஏற்படுத்துவதற்கான விதிகளும் நியமங்களும் அவற்றின் நடவடிக்கைகள் நடத்துமுறையையும் தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் மூலச் சட்டங்கள் அத்தியாயம் 11ல் அடங்கிய விதிகளுக்கும் நியமங்களுக்கும் ஒத்திருக்கும்.

திருமண்டலப் பெருமன்ற நடவடிக்கைகளின் மேல்நிலை

விதி 35. (1) திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் எந்த நடவடிக்கையும் அதிகாரம் பெற்றதாக வேண்டுமானால் பேராயர், குருமன்றம், சபைமக்கள் மன்றம் இம்மூவரின் சம்மதம் மொத்தமாகவாவது, பதவி வாரியாகவாவது வாக்குச்செய்துப் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

பேராயர் ஒப்புதல்

(2) பேராயர் சம்மதம் பெற்றாலன்றி அவர் சம்மதம் பெறும்வரை பேராயப் பெருமன்றத்தின் எத்தீர்மானமும் தீர்ப்பும் அதிகாரம் பெற்றதாகாது. பேராயர் ஒப்புதல் கொடுக்க

மறுத்து விட்டதின் பேரில் மகாசபைக்கு விண்ணப்பம் செய்திருந்தால் அம்மகாசபையின் பெரும்பாலர் சம்மதம் கொடுத்திருந்தால் மட்டும் அத்தீர்மானமும், தீர்ப்பும் அதிகாரம் பெற்றதாகும். பேராயர் ஒப்புதலாவது, ஒப்புதலின்மையாவது ஒவ்வொரு கூட்டம் நடந்து முப்பது நாட்களுக்கு மேல் நிறுத்தி வைக்கப்படலாகாது. விண்ணப்பம் செய்யுங்கால் மகாசபைக்கு முன் தன் விவகாரத்தை எடுத்துக்காட்டும்படி திருமண்டலப் பெருமன்றம் தன் பிரதிநிதிகளை அனுப்ப அதற்கு உரிமையுண்டு.

(3) திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் கீழ்க்கண்டவைகளுக்கு நேரில் சம்பந்தப்பட்டத் தீர்மானங்களை நடைமுறைக்கு கொண்டு வராமல் நிறுத்தி வைக்கப் பேராயருக்கு உரிமையுண்டு.

(அ) திருச்சபையின் விசுவாசம் சித்தாந்தம்

(ஆ) திருச்சபையின் உறுப்பினராயிருப்பதற்குரிய நிபந்தனைகள், சபையை விட்டுப் புறம்பாக்குவதற்குரியச் சட்டங்கள்.

(இ) திருச்சபையின் அருள்பொழிவு பெற்ற குருக்களின் கடமைகள்.

(ஈ) ஆலய ஆராதனையும் ஆலயத்தின் பொதுவான உபயோகத்திற்கென்று கொண்டுவரும் ஏதாவது ஆராதனை முறைகளும்.

இப்படி நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட ஒரு தீர்மானத்தை திருமண்டலப் பெருமன்றம் அடுத்தக் கூட்டத்தின் சம்மதத்தின்பேரில் முடிவு செய்துவிடலாம். இவ்வாறு முடிவு செய்யப்படாவிட்டால் மகாசபைக்கு முடிவுக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

தலைமைப் பேராயருக்கு அறிக்கை

விதி 36. மகாசபையின் அடுத்தக் கூட்டத்தின் கவனத்திற்காக திருமண்டலப் பெருமன்றத்தில் தீர்மானங்கள் மற்றும் நடவடிக்கைகள் யாவும் அடங்கிய திட்டமான அறிக்கை ஒன்று திருமண்டலப் பெருமன்றம் தன் தலைவர் மூலமாய்த்

தலைமைப் பேராயருக்கும், மகாசபையின் பொதுச் செயலருக்கும் அனுப்ப வேண்டும்.

விதி 37. திருமண்டலச் செயற்குழுவைத் திருமண்டலப் பெருமன்றமானது திருமண்டலப் பொருளாதாரக் குழுவாக நடவடிக்கை செய்ய அதிகாரம் கொடுக்கின்றது. (அத்தியாயம்5 விதி 12ன்படி)

திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் செலவுகள்

விதி 38. மேலே கண்ட செலவுகளுக்காகவும், தன்னுடைய சொந்த வேலைச் சம்பந்தமான செலவுகளுக்காகவும் தானே தீர்மானிக்கிற வீதாச்சாரப்படிச் சேகரங்களிலிருந்துப் பணம் வசூலிக்க திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு அதிகாரம் உண்டு.

விதி 39. **துணைக் குழுக்கள்** : திருமண்டலப் பெருமன்றக் கூட்டங்களுக் கிடையில் அப்பெருமன்றத்தின் வேலையை நடத்துவதற்காகத் திருமண்டலச் செயற்குழு ஒன்றிருக்க வேண்டும். செயற்குழுவின் உறுப்பினர்களும் அவர்களுக்கடுத்த வேலையும் இந்த மூலச்சட்டங்களின் அத்தியாயம் 5ல் சொல்லியபடி இருக்கும். ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப்பின் கூடும் முதல் கூட்டத்தில் திருமண்டலப் பெருமன்றம் அத்தியாயம் 10-23வது விதியில் காட்டியபடி செயற்குழுவிற்குத் தனது பிரதிநிதிகளைத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும்.

விதி 40. திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் வேலைக்கடுத்த வெவ்வேறு இலாகாவின் செயல்களைக் கவனிப்பதற்காகச் சிறப்பான நிலைவரக் குழுக்கள் அல்லது வாரியங்கள் இருக்க வேண்டும்.

1) மேல்நிலைக் கல்வி நிலைவரக்குழு
2) குருத்துவ ஊழிய நிலைவரக்குழு
3) நற்செய்திப்பணி நிலைவரக்குழு
4) திருமண்டல மாணவ உதவித்தொகை நிலைவரக்குழு
5) பெண்கள் ஊழிய நிலைவரக்குழு
6) கிறிஸ்தவ இலக்கிய நிலைவரக்குழு
7) சமூக முன்னேற்ற ஊழிய நிலைவரக்குழு

8) மருத்துவ ஊழிய நிலைவரக்குழு
9) சிறுவர் ஊழிய நிலைவரக்குழு
10) இளைஞர் ஊழிய நிலைவரக்குழு
11) ஆரம்பக் கல்வி நிலைவரக்குழு

இந்த நிலைவரக்குழு உறுப்பினர்களும் கடமைகளும் இந்த மூலச்சட்டங்களில் அத்தியாயம் 6ல் காண்க. குறைந்தது இரண்டு தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட அல்லது நியமனம் பெற்ற உறுப்பினர் ஒரு நிலைவரக்குழு கூடவேண்டுமானால் வருகை தரவேண்டும்.

விதி 41. திருமண்டலப் பெருமன்றமானது காலாகாலங்களில் தனக்குப் பொருத்தம் என்று தோன்றும் நிலையான அல்லது தற்காலத்திற்கானக் குழுக்களையும், துணைக்குழுக்களையும் வாரியங்களையும் ஏற்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

விதி 42. நிலைவரக்குழுக்களின் உறுப்பினர்களும், துணைக் குழுக்களின் உறுப்பினர்களும் திருமண்டலப் பெருமன்ற உறுப்பினராய் இருக்கவேண்டுமென்று அவசியம் இல்லை. ஆனால் அவர்கள் (ஆடவராயினும், பெண்டிராயினும்) நற்கருணைக்காரராகவும், ஆலயத்திற்குக் கொடுக்க வேண்டிய காணிக்கைகளைச் செலுத்தினவர்களாயுமிருக்க வேண்டும்.

விதி 43. வேறுவிதமாய் ஒழுங்கு செய்யப்பட்டாலன்றி, ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப் பின் கூடும் முதற்கூட்டத்தில் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் ஒவ்வொரு நிலைவரக்குழுவும் தம்தம் செயலரைத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும்.

விதி 44. திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் ஒவ்வொரு நிலைவரக்குழுவும் தன் நடவடிக்கைகளை அது தொடர்பாக ஏற்பட்ட ஒரு புத்தகத்தில் பதிவு செய்து வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

விதி 45. நிலைவரக் குழுக்களின் சகலத் தீர்மானங்களும் அடுத்துப் பின்னால் கூடும் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் கூட்டத்தில் அறிவிக்கப்பட வேண்டும். திருமண்டலப் பெருமன்றத்தில் உறுப்பினர் எவராவது ஏதாவது தீர்மானத்தைத் திரும்பக் கவனிக்க வேண்டுமென்று விரும்பி வருகை தந்த

உறுப்பினரில் மூன்றில் இரண்டுபேர் அதை ஆதரித்துப் பேசினால் மேற்கண்ட செயல் திரும்பக் கவனிக்கப்பட்டுத் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் பெரும்பாலார் வாக்கின் பேரில் முடிவு செய்யப்படும். ஆயினும் நிலைவரக் குழுக்களின் தீர்மானங்கள் பணத்தொடர்புகளுக்காக இருப்பினும் அல்லது அருட்பணி இயக்கங்கள் ஒன்றிலிருந்து தகவல் வரும்வரை நிறுத்தி வைக்கப்பட்டதாயிருப்பினும் அல்லது பேராயருக்குப் பரிந்துரையாளராயிருக்கும் குருமார், அருட்பணியாளர், திருமண்டல உபதேசிமார், கல்லூரிகளின் தலைவர்கள், மேலாளர்கள், தாளாளர்கள் நியமுகம் இடம் குறித்தல், வேலையினின்று நீக்குதல் இவைகளை அடுத்ததாயிருப்பினும் அத்தீர்மானங்களைத் திருமண்டலப் பெருமன்றம் திரும்பக் கவனிப்பதற்கு இடமில்லை.

* * * * *

அத்தியாயம் 5

திருமண்டலச் செயற்குழு உறுப்பினர்

விதி 1. **திருமண்டலச் செயற்குழுவின் உறுப்பினர் :**

1) பேராயர் (தலைவர்)

2) திருமண்டலப் பெருமன்றப் பதவி வகிப்போர்

3) சபை மன்றத் தலைவர்கள்

4) அத்தியாயம் 10 தேர்தல் விதி 23 (1)ன் படி திருமண்டலப் பெருமன்ற உறுப்பினரான சபைகுருக்கள் தங்களிடமிருந்து தாங்களே தெரிந்தெடுக்கும் மூன்று சபைகுரு பிரதிநிதிகள். மூவரில் இருவர் 35 வயதிற்கு உட்பட்டு குருவாக இருக்க வேண்டும்.

5) அத்தியாயம் 10 தேர்தல் விதி 22ன்படி சபை மன்றங்கள் ஒவ்வொன்றிலும் இருந்து சபை மன்றத்தின் சபைப் பிரதிநிதிகளால் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட நான்கு சபைப் பிரதிநிதிகள்.

இவர்களில் இருவர் ஆண் பிரதிநிதிகளாகவும், ஒருவர் பெண் பிரதிநிதியாகவும், மற்றொருவர் 35 வயதிற்கு உட்பட்ட இளைஞர் பிரதிநிதியாகவும் இருக்க வேண்டும்.

6) அத்தியாயம் 10 தேர்தல் விதி 23(1)ன்படி திருமண்டலப் பெருமன்ற சபைப் பிரதிநிதிகளால் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட மூன்று சபைப் பிரதிநிதிகள்

இவர்களில் இருவர் பெண் பிரதிநிதிகளாகவும், ஒருவர் 35 வயதிற்கு உட்பட்ட இளைஞர் பிரதிநிதியாகவும் இருக்க வேண்டும்.

7) அத்தியாயம் 10 தேர்தல் விதி 23(3)ன்படி திருமண்டலப் பெருமன்ற சேகர ஊழியர் பிரதிநிதிகள் தங்களிலிருந்து தாங்களே தெரிந்தெடுத்த மூன்று சேகர ஊழியர் பிரதிநிதிகள்

இவர்களில் ஒருவர் ஆண் பிரதிநிதியாகவும், ஒருவர் பெண் பிரதிநிதியாகவும், மற்றொருவர் 35 வயதிற்கு உட்பட்ட இளைஞர் பிரதிநிதியாகவும் இருக்க வேண்டும்.

8) அத்தியாயம் 10 தேர்தல் விதி 23(2)ன்படி திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதிகளால் தங்களிலிருந்து தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட நான்கு திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதிகள்

இவர்களில் இருவர் ஆண் பிரதிநிதிகளாகவும், ஒருவர் பெண் பிரதிநிதியாகவும், மற்றொருவர் 35 வயதிற்கு உட்பட்ட இளைஞர் பிரதிநிதியாகவும் இருக்க வேண்டும்.

இவர்களில் ஒருவர் கல்லூரியில் பணிபுரிபவராயும், ஒருவர் மருத்துவமனையில் பணிபுரிபவராயும் இருக்க வேண்டும்.

9) இரண்டாவது விதியின்படி நியமனங்கள்

விதி 2. உறுப்பினரின் மொத்த எண்ணம் 50க்கு மேல் போகாமல் பேராயர் தமது கருத்துப்படி ஒரு பெண் உறுப்பினர் உட்பட நியமனம் செய்வார்.

(குறிப்பு : நியமன உறுப்பினர்கள் குருவாகவோ அல்லது சபை மக்களாகவோ, பேராயரின் விருப்பப்படி இருக்கலாம்)

விதி 3. திருமண்டலச் செயற்குழுவின் உறுப்பினர் யாவரும் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் உறுப்பினராயிருக்க வேண்டும். பெண்கள் மற்றும் 35 வயதிற்கு உட்பட்ட இளைஞர்கள் சபைமன்ற உறுப்பினராக இருப்பது போதுமானது. செயற்குழுவிற்கு தெரிந்தெடுக்கப்படும் உறுப்பினர்கள் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் உறுப்பினர்கள் ஆவர்.

விதி 4. சபைமன்றத் தலைவர்களில் எவராவது ஒருவர் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தில் பதவி வகிப்போராயிருப்பின் அப்படிப்பட்ட சபைமன்றத் தலைவர் ஒவ்வொருவருக்காகவும் ஒவ்வொரு குருவை மேலே கண்ட 14வது பிரிவுக்குத் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் குருமாரான உறுப்பினர் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

காலியிடங்கள்

விதி 5. திருமண்டலச் செயற்குழுவின் உறுப்பினர்களில் உண்டாகும் காலியிடங்கள் சபை மன்றத்தால் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினரானால் சபை மன்றத் தேர்தல் மூலமாயும், திருமண்டலப் பெருமன்றத்தால் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினரானால் செயற்குழுவாலும் நியமனம் பெற்ற உறுப்பினரானால் நியமனம் முறையாலும் நிரப்பப்படும்.

இப்படிப்பட்ட உறுப்பினர் முன் தங்கள் ஸ்தானத்தில் இருந்தவர்கள் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டக் காலத்தில் மீதியிருக்கும் காலத்திற்கு மட்டும் உறுப்பினராயிருப்பார்கள்.

திருமண்டலச் செயற்குழுவுக்குத் தெரிந்தெடுக்கப்படும் ஒரு சபை மக்கள் பிரதிநிதி திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் பதவி வகிப்போர்களில் ஒருவராக அமையப் பெறுவாரானால் அந்த நபர் பிந்தின தேர்தல் முடிந்து பதினைந்து நாட்களுக்குள் ஏதாவது ஒரு இடத்தைக் காலிசெய்ய வேண்டும். அந்த காலியிடம் சம்பந்தப்பட்ட குழுவினால் அல்லது மன்றத்தால் நிரப்பப்பட வேண்டும்.

இக்குழுவிலுள்ள சபைமன்றப் பிரதிநிதிகள் தாங்கள் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டச் சபைமன்ற எல்லைக்குள் வசியாமற் போன காரணத்தினால் மட்டும் உறுப்பினர் ஸ்தானத்தை இழக்க மாட்டார்கள்.

பதவி வகிப்போர்கள்

விதி 6. திருமண்டலப் பெருமன்றத்தில் பதவி வகிப்போர்களே திருமண்டலச் செயற்குழுவின் பதவி வகிப்போருமாயிருப்பர்.

குழுக்களும் செயல் முறைகளும்

விதி 7. பதவி வகிப்போர்களிடம் கலந்து பேராயர் குறிப்பிடும் எக்காலத்திலும் திருமண்டலத்திலுள்ள எவ்விடத்திலும் திருமண்டலச் செயற்குழு கூடும். ஒவ்வொரு ஆண்டும் மார்ச் மாதத்தில் எவ்விதமும் ஒரு கூட்டம் நடக்கும்படி ஒழுங்கு செய்யப்பட வேண்டும். பேராயர் அழைக்கும் போது அல்லது பத்து உறுப்பினர்களின் வேண்டுகோளின் பேரில் சிறப்புக் கூட்டங்கள் கூடலாம்.

விதி 8. செயல்படக் குறைந்த அளவு எண்ணிக்கைப் பதவிவாரி வாக்குக் கொடுத்தல் முதலான விதிகள் உள்பட திருமண்டலப் பெருமன்றத்தினை நடத்துவதற்கு ஏற்பட்ட சகல விதிகளும் பொருத்தமாயிருக்கும் வரைக்கும் திருமண்டலச் செயற்குழுவை நடத்துவதற்கும் ஏற்பட்டனவாகும். ஐந்து உறுப்பினர் இந்த குழுவில் பதவிவாரி வாக்கு எடுக்க வேண்டுமென்று கேட்கலாம். செயற்குழுவின் சாதாரணக் கூட்டங்களுக்கு பதினான்கு நாட்களுக்கு முன்னும், சிறப்புக் கூட்டங்களுக்கு ஏழு நாட்களுக்கு முன்னும் அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.

விதி 9. பண காரியம் நீங்கலான திருமண்டலச் செயற்குழுவின் சகலத் தீர்மானங்களும் பேராயருடைய சம்மதம் பெற வேண்டும். எந்தத் தீர்மானத்திற்காவது அவர் சம்மதம் கொடுக்க மறுத்தால் அதை திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் அடுத்தக் கூட்டத்திற்கு மீண்டும் கொண்டு வரவேண்டும்.

விதி 10. திருமண்டல வேலைக்கு ஆதரவாக திருமண்டல நிதியிலிருந்து அளிக்கும் மானியம் முதலிய பண சம்பந்தமான காரியங்களும் நீங்கலாக திருமண்டலச் செயற்குழுவின் சகலத் தீர்மானங்களும் அடுத்து வரும் திருமண்டலப் பெருமன்ற கூட்டத்தில் திரும்ப ஆலோசிக்கப்படலாம். ஆனாலும் இப்படிப்பட்டத் தீர்மானங்களை மறு ஆலோசனைக்குக் கொண்டு வருவதற்குத் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தில் வருகை தந்த உறுப்பினரில் மூன்றில் இரண்டு பேர் சம்மதம் அவசியம்.

திருமண்டலச் செயற்குழுவின் கடமைகள்

விதி 11. **பொது** : தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் மகா சபைக்குப் பிரதிநிதிகளைத் தெரிந்தெடுத்தல். இச்சட்டப் புத்தகத்தின் விதிகள் உபவிதிகளை மாற்றுதல் நீங்கலாகத் திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்குரிய சகல அதிகாரத்தையும் திருமண்டலச் செயற்குழு திருமண்டலப் பெருமன்ற கூட்டங்களுக்கிடையில் நிறைவேற்றும்.

விதி 12. **பணக்காரியம்** : திருமண்டலச் செயற்குழு திருமண்டலப் பொருளாதாரக் குழுவாக நடவடிக்கை நடத்தும். இந்நிலையில் அத்தியாயம் ஏழு (7) குறிப்பாகவும் வெளிப்படையாகவும் அதின் கடமைகளாகக் கண்டிருக்கும் எல்லாக் காரியங்களையும் நிறைவேற்றும்.

விதி 13. **சொத்து, கட்டிடங்கள்** : திருமண்டலச் சொத்துக்களை நிர்வகிப்பதற்கு, இம்மூலச்சட்டங்களில் ஏற்பட்டிருக்கும் ஒழுங்குகள் தவிர மற்றும் அவசியமான சகல ஒழுங்குகளையும் திருமண்டலச் செயற்குழு ஏற்படுத்திக் கொள்ள வேண்டியது மின்றி திருமண்டலக் குழுக்கள் அல்லது நிறுவனங்கள் நடத்தும் பெரிய கட்டிடவேலை அல்லது கட்டிட பழுதுநீக்குதல் சம்பந்தமான விதிகளைக் காலா காலங்களில் உண்டாக்கிக் கொள்ள வேண்டும்.

விதி 14. **திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் நிலைவரக் குழுக்கள்** : ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப் பின் கூடும் முதற்கூட்டத்தில் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் நிலைவரக்குழுக்களுக்குத் திருமண்டல நிர்வாக செயற்குழு அக்குழுக்களை அமைப்பதற்கு ஏற்பட்ட விதிகளின்படி (அத்தியாயம் 6 பார்க்க) தன் பிரதிநிதிகளைத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும்.

விதி 15. திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் கூட்டங்களுக்கு இடையில் உள்ள காலங்களில் நிலைவரக்குழுக்களின் வேலையைப் பரிசோதிப்பதும், ஆண்டு நடத்துவதும் திருமண்டலச் செயற்குகுழுவின் கடமையாகும். இக்கடமையை நிறைவேற்றும் நோக்கமாக, திருமண்டலப் பெருமன்றத்தில் மறு ஆலோசனையை செய்யும் அதிகாரம் எவ்விதிகளாலும் நிபந்தனைகளாலும் கட்டுப்பட்டிருக்கின்றனவோ அவைகளுக் குட்பட்டு நிலைவரக் குழுக்களின் தீர்மானங்கள் அனைத் தையும் மறு ஆலோசனைச் செய்ய அதற்கு அதிகாரம் உண்டு. (அத்தியாயம் 4 விதி 40 பார்க்க)

திருமண்டலச் செயற்குழு இவ்வதிகாரம் செலுத்துவதினால் அத்தியாயம் நான்கு, நாற்பதாவது விதியில் நிலைவரக் குழுக்களின் நடவடிக்கைகளை திரும்பக் கவனிப்பதற்குத் திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு இருக்கும் பாத்தியதையை எவ்விதத்திலும் பாதிக்காது.

விதி 16. **காலாந்தர தேர்தல்களின் தேதி** : திருமண்டலப் பெருமன்றத் திற்கும் சேகர மன்றத்திற்கும் காலாந்தர தேர்தல் நடைபெற வேண்டிய தேதிகளைத் திருமண்டலச் செயற்குழு குறிப்பிட வேண்டும். சாதாரணமாக இரண்டு தேர்தல்களுக்கிடையில் இருபத்து மூன்று மாதங்களுக்குக் குறையாமலும் நாற்பத்து ஏழு மாதங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருக்கும்படி ஒழுங்கு செய்ய வேண்டும்.

விதி 17. **திருமண்டலப் பெருமன்ற நிகழ்ச்சி நிரல்** : திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் நிகழ்ச்சி நிரல்களை திருமண்டலச்

செயற்குழு தயாரிக்க வேண்டும். அதில் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் விதிகளில் குறிப்பிட்டிருக்கும் காரியங்கள் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

விதி 18. **சேகரங்கள், சபைமன்றங்கள் இவைகளின் எல்கைகள் :** பேராயரின் ஒப்புதலுக்குட்பட்டு சேகரங்கள், சபை மன்றங்கள் இவைகளின் எல்கைகளைக் குறிப்பதும் மாற்றுவதும், புதிய சேகரங்கள், சபை மன்றங்கள் இவைகளை அமைப்பதும் திருமண்டலச் செயற்குழுவால் தீர்மானிக்கப்படும்.

விதி 19. **சேகர மன்றங்களின் பிரதிநிதித்துவ ஒழுங்கு :** இம்மூலச் சட்டங்களின் சாதாரண விதிகளின்படி தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட யாதாமொரு சேகரமன்றம் மிகப் பெரிதாயிருக்குமாயின் தெரிந்தெடுக்க வேண்டியவர்களின் தொகையை மாற்றும் நோக்கமாய் அம்மன்றம் கொண்டுவரும் ஒழுங்கு முறையை திருமண்டலச் செயற்குழு ஒப்புக் கொள்ளலாம் அல்லது அதை மாற்றலாம்.

விதி 20. ஒரு சேகர மன்றம் சேகரத்தில் எவ்வித நடவடிக்கையும் நடைபெறாதபடி ஓயாமல் தடை செய்து கொண்டு இருக்குமானால், அதின் நிர்வாக வேலை நடைபெறாதபடித் தலையிட்டாலும் அல்லது பதிவானத் தீர்மானங்களை நிறைவேற்றாமலே இருந்து கொண்டிருந்தாலும் திருமண்டலச் செயற்குழுவின் ஆலோசனையின்பேரில் அந்த சேகரமன்றத் தைத் தள்ளிப்போடவும் ஒரு குருவானவரைக் கொண்டே அதன் செயல்களை நடத்துவிக்கவும் பேராயருக்கு அதிகாரம் உண்டு. அவ்வாறு ஏற்படுத்தப்பட்ட குருவோடு கலந்து தள்ளிப் போடப்பட்ட மன்றத்திற்குப் பதிலாக ஒரு ஆலோசனைக் குழுவை பேராயர் நியமிக்கலாம்.

விதி 21. **ஆண்டறிக்கை :** சேகரம், சபைமன்றம், இவைகளின் தலைவர்கள் திருமண்டல நிறுவனங்களின் மேலாளர்கள் இவர்களால் கொடுக்கப்பட்ட புள்ளி விபரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஆண்டுதோறும் முதல் கால் ஆண்டில் அல்லது அதற்குபின் கூடிய சீக்கிரத்தில் திருமண்டலத்தில் முந்தின ஆண்டு நடைபெற்ற வேலையைப் பற்றிய அறிக்கை ஒன்று காரியதரிசிகளால் தயாரிக்கப்பட்டுத் திருமண்டலச் செயற்குழுவால் பெறப்பட வேண்டும்.

விதி 22. தகுதியென்று கண்டால் திருமண்டல ஆளுகைக்குட்பட்ட ஏதாவதொரு நிறுவனத்திற்கு ஆட்சிக் குழு ஏற்படுத்தத் திருமண்டலச் செயற்குழுவுக்கு அதிகாரம் உண்டு.

விதி 23. திருமண்டலத்தின் பொதுவானப் பண நிலைமையை பரிசீலனை செய்ய திருமண்டலச் செயற்குழு ஐந்து ஆண்டிற்கு ஒருமுறை ஒரு உயர் அதிகாரக் குழுவை நியமிக்கும்.

துணைக் குழுக்கள்

விதி 24. திருமண்டலச் செயற்குழுவுக்குப் பொருளாதார உபகுழு ஒன்று இருக்க வேண்டும். அதின் அங்கத்தினர்

1) பேராயர்

2) திருமண்டல பெருமன்ற பதவி வகிப்போர்கள்

3) சபைமன்றங்களின் தலைவர்கள்

4) மேல்நிலைக் கல்வி நிலைவரக்குழுவின் காரியதரிசி

5) ஒவ்வொரு சபைமன்றத்திற்கும் ஒருவராக திருமண்டலச் செயற்குழுவினால் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட குருமார் அல்லாத ஆறு சபைமக்கள் பிரதிநிதிகள். இவர்களில் ஒருவர் திருமண்டலச் செயற்குழுவில் பெண்கள் இருந்தால் அவர் இருக்க வேண்டும்.

* பொருளாதார உபகுழு கூட வேண்டுமானால் குறைந்தது இரண்டு தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினராவது வருகை தந்திருக்க வேண்டும்.

* இவ் உபகுழுவிலுள்ள சபைமன்றத்தின் பிரதிநிதிகள் தாங்கள் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட சபை மன்றங்களின் எல்லைக்குள் வசியாமற்போன காரணத்தினால் மட்டும் உறுப்பினர் பதவியை இழக்க மாட்டார்கள்.

திருமண்டலப் பொருளாளரே இக்குழுவின் கூட்டுனர்.

விதி 25. **பொருளாதார உபகுழுவின் கடமைகள் :**

1) அடுத்த ஆண்டிற்கென்று திருமண்டல நிதியின் வரவு செலவு மதிப்புப் பட்டியல் ஒன்று தயாரித்துத் திருமண்டலச் செயற்குழு மார்ச் மாதம் கூடும் கூட்டத்தில் சமர்ப்பிப்பது.

2) திருமண்டல நிதிகளுக்குச் சேகரமன்றங்கள் செலுத்த வேண்டிய விகிதாச்சாரப் பணம் இவ்வளவு என்று திருமண்டலச் செயற்குழுவுக்கு பரிந்துரை செய்வது.

3) திருமண்டலத்தில் நடைபெறும் வேலையை ஆதரிக்கும் அருட்பணி மன்றங்களிடம் இருந்து மானியங்கள் கேட்கும் விண்ணப்பப்பட்டியல் ஒன்று அம்மன்றங்களுக்கு அனுப்பு வதற்குத் திருமண்டலச் செயற்குழுவின் அனுமதிக்காகத் தயார் செய்வது.

4) ஆண்டின் இடையில் திடீரென நேரிடும் அவசியங்களுக் காகத் திருமண்டலச் செயற்குழு பிரித்து வைத்திருக்கும் சிறப்பு நிதியிலிருந்து அவ்வவசியங்களுக்கு மானியங்கள் கொடுப்பது, அப்படிப்பட்ட நடவடிக்கைகளைத் திருமண்டலச் செயற்குழுவின் அடுத்தக் கூட்டத்தில் அறிவிப்பது.

5) குருமார் சம்பளதாரணை காரியமாய்த் திருமண்டலச் செயற்குழுவுக்குப் பரிந்துரைச் செய்வது.

6) திருமண்டலம் முழுவதற்கும் கணக்கு வைக்க வேண்டிய விதம் இன்னதென்று ஒழுங்குபடுத்தும் விதிகள் ஏற்படுத்து வதும் உபயோகிக்க வேண்டிய புத்தகங்களையும் படிவங் களையும் குறிப்பிடுவது.

7) திருமண்டலச் செயற்குழுவானது பண சம்பந்தமாய் தனக்கிருக்கும் மற்றும் கடமைகளில் ஏதாவதொன்றை காலா காலங்களில் கொடுக்கும்போது அதை நிறைவேற்றுவதுமே.

விதி 26. திருமண்டலச் செயற்குழுவுக்குப் பின்வரும் உறுப்பினர்களை அடங்கியச் சொத்து உபகுழு ஒன்றிருக்க வேண்டும்.

1) பேராயர்

2) திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் பதவி வகிப்போர்கள்

3) சபைமன்றங்களின் தலைவர்கள்

4) ஒவ்வொரு சபைமன்றத்திற்கும் ஒருவராகத் திருமண்டலச் செயற்குழுவினால் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட குருமாரல்லாத ஆறு சபைமக்கள் பிரதிநிதி உறுப்பினர்கள்.

திருமண்டலப் பொருளாளரே இக்குழுவின் கூட்டுனர்.

விதி 27. 'சொத்துக்கள்' என்னும் எட்டாம் அத்தியாயம் முழுவதிலும் விவரிக்கப்பட்டிருப்பதையும், அதின் கருத்தில் அடங்கிய வற்றையும், ஆலோசிப்பதும், தீர்மானிப்பதும், பரிந்துரை செய்வதும் இந்த உபகுழுவின் கடமைகளாகும்.

* * * * *

அத்தியாயம் 6

திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் நிலைவரக்குழுக்கள்

1. மேல்நிலைக் கல்வி நிலைவரக்குழு உறுப்பினர்

விதி 1. **மேல்நிலைக் கல்வி நிலைவரக் குழுவின் அங்கத்தினர்.**

1) பேராயர்

2) திருமண்டலப் பெருமன்றத்தில் பதவி வகிப்போர்களும் சபைமன்றத் தலைவர்கள் தங்களிலிருந்துத் தாங்களே தெரிந்து கொண்ட மூவரும்.

3) பாடசாலைகளின் மேலாளர் (விதி இரண்டு)

4) திருமண்டலச் செயற்குழு வெவ்வேறு கல்லூரிகளிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கும் மூன்று கல்லூரிப் பிரதிநிதிகள். அவர்களில் ஒருவர் தாளாளரும் ஒருவர் கல்லூரித் தலைவரும் ஒருவர் இதர பிரதிநிதிகளுமாவார்.

5) திருமண்டலச் செயற்குழு தெரிந்தெடுக்கும் போதனா முறைப் பாடசாலைகள், சிறப்புப் பாடசாலைகள் இவைகளின் தாளாளர்களிலிருந்து ஒரு தாளாளரும் ஆண்கள் மேல்நிலை, உயர்நிலைப் பாடசாலைகளின் தாளாளர்களில் ஒருவரும், பெண்கள் மேல்நிலை உயர்நிலைப் பாடசாலைகளின் தாளாளர்களில் ஒருவரும்.

6) மேல்நிலை, உயர்நிலைப் பாடசாலைகள் போதனாமுறைப் பாடசாலைகள், சிறப்புப் பாடசாலைகளின் ஆசிரியர்களிலிருந்து திருமண்டலச் செயற்குழுவால் தெரிந்தெடுக்கும் மூன்று பேர். அவர்களில் இருவர் தலைமை ஆசிரியர் அல்லது தலைமை ஆசிரியைப் பதவி வகிப்பவர்களும், ஒருவர் இதர ஆசிரியர், ஆசிரியைகளுமாயிருக்க வேண்டும்.

7) திருமண்டலச் செயற்குழு ஆசிரியரல்லாத தன்னுடைய மற்ற உறுப்பினர்களிலிருந்துத் தெரிந்தெடுக்கும் மூன்று பேர். அதில் ஒருவர் சபைமக்கள் பிரதிநிதியாயிருக்க வேண்டும்.

8) இரண்டு பேருக்கு மேற்போகாமல் பேராயரால் நியமனம் பெறுபவர்.

விதி 2. திருமண்டலத்தின் எல்லா மேல்நிலை, உயர்நிலை, போதனா முறை சிறப்புப் பாடசாலைகளுக்குப் பேராயரால் நியமிக்கப்பட்ட ஒரு மேலாளர் இருப்பார்.

விதி 3. திருமண்டலக் கல்லூரிகளுக்குப் பேராயர் மேலாளராயிருப்பார்.

விதி 4. **கடமைகள் : இக்குழுவின் கடமைகள் :**

1) கல்லூரிகள் உட்பட திருமண்டலத்தின் உயர்தரக் கல்வி நிறுவனங்களை ஆதரித்துப் பொதுவான மேல் விசாரணை செய்தலும் அவைகளின் வேலையைப் பற்றி அறிக்கைப் பெற்றுக் கொள்ளுதலும்.

கல்வி நிறுவனங்களின் ஆட்சிக்குழுவின் தீர்மானங்கள் எல்லாம் அடுத்துவரும் இக்குழுவின் கூட்டத்தில் அறிவிக்கப்பட வேண்டும். குழுவின் உறுப்பினர் யாராவது ஒரு ஆட்சிக் குழுவின் தீர்மானங்களில் ஏதாவது ஒன்றைத் திரும்பக் கவனிக்க வேண்டுமென்று முன் மொழிந்து வருகை தந்த உறுப்பினரில் மூன்றில் இரண்டு பங்கு பேர் அதை ஆதரித்தால் அத்தீர்மானத்தின் பேரில் ஆய்வு செய்து முடிவு செய்யப்படும். ஆட்சிக் குழுவினரின் எந்தத் தீர்மானத்தையும் இக்குழுவுக்குக் கொண்டு வருமட்டும் நிறைவேற்றப்படாதபடி நிறுத்தி வைக்கப் பேராயருக்கு அதிகாரமுண்டு.

2) திருமண்டலம் முழுவதிலும் உயர்தர கல்விக்கு வேண்டும் வகைதொகை இருக்கின்றனவா எனக் கவனித்துப் பார்த்துக் குறிப்பிட்ட பாகங்களின் அவசியங்களைக் கவனிக்கும்படிச் செய்தல்.

3) உயர்தரக் கல்வி தொடர்பான பொதுவானச் செயல்களை குறித்து ஆலோசனை சொல்லல், கல்விக் கோட்பாட்டு முறைகளைத் தீர்மானித்தல், அவசியம் நேரிடும்போது கல்வித்துறை அலுவலர்களுக்குக் காரியங்களை எடுத்துரைத்தல்.

4) அருட்பணி மன்றங்கள் அருட்பணியாளரை அனுப்பும் படியாகவும், பண மானியங்கள் கொடுக்கும்படியாகவும் திருமண்டலச் செயற்குழுவின் மூலமாய் வேண்டிய போது மேற்படி மன்றங்களுக்கு மனு செய்தல்.

5) இனி வரும் ஆண்டில் அதின் வேலைக்கு வரும் தொகைக்கு வரவு செலவு மதிப்புப் பட்டியல் ஒன்று ஒவ்வொரு ஆண்டும் தயாரித்து அதை திருமண்டலப் பொருளாளருக்கு அனுப்புதல்.

6) திருமண்டலச் செயற்குழு இக்குழுவிற்கு விதிக்கும் நிதியிலிருந்துக் கல்வி நிறுவனங்களுக்குப் பகிர்ந்து கொடுத்தல்.

7) இடையில் மானியம் வேண்டுமென்று தாளாளர்கள் செய்து கொள்ளும் விண்ணப்பங்களைப் பெற்றுக் கொண்டு அவைகளைத் தம் பரிந்துரையோடுத் திருமண்டலப் பொருளாளருக்கு அனுப்புதல்.

8) தாளாளர்களின் நியமுகம், இடம் குறிப்பிடல் வேலையினின்று விலகுதல் ஆகியவைகளில் மேலாளருக்கு ஆலோசனை சொல்லுதல், நிறுவனங்களின் ஒவ்வொரு தாளாளரும் ஒரு ஆண்டுக்கு மேற்படாமல் ஒரு திட்டமான காலத்திற்கென்று நியமிக்கப்பட வேண்டும்.

9) தலைமை ஆசிரியர்கள், தலைமை ஆசிரியைகள், ஆசிரியர்கள், எழுத்தர்கள் இவர்களின் மாறுதல் குறித்து மேலாளருக்குப் பரிந்துரைச் செய்தல்.

10) தலைமை ஆசிரியர்கள், தலைமை ஆசிரியைகளை வேலையினின்று அனுப்பி விடுதல் அல்லது தள்ளி விடுதலின் பேரில் வரும் மேல் முறையீடுகளை முடிவு செய்தல்.

விதி 5. **மேலாளரின் பொறுப்புகள் :**

1) தலைமை ஆசிரியர்கள், தலைமை ஆசிரியைகள் நியமனம், மாற்றுதல், வேலையினின்று ஓய்வு பெறுதல் இவைகளை இக்குழுவின் பரிந்துரையின் பேரில் மேலாளர் செயல்படுத்து வார். குருப்பட்டம் பெற்றவர்கள் தொடர்பாக இவைகளைப் பேராயருடன் கலந்துச் செய்ய வேண்டும். தலைமை ஆசிரியர் தலைமை ஆசிரியைகள் பணியிலமர்த்தல் ஓர் ஆண்டிற்குப்பின் ஆட்சிக் குழுவினரின் பரிந்துரையின் பேரில் இக்குழுவினால் உறுதிப்படுத்தப்படும்.

2) தலைமை ஆசிரியர்கள் தலைமை ஆசிரியைகள், ஆசிரியர்கள் எழுத்தர்கள் இவர்களுடன் பணித் தொடர்பாக ஒப்பந்தம் செய்ய வேண்டிய அலுவலர் மேலாளரே.

3) இந்தக் குழுவின் பரிந்துரையின் பேரில் அல்லது அதற்கென்று இக்குழுவால் நியமிக்கப்படும் ஒரு துணைக்குழுவின் பரிந்துரைகளின் பேரில் செய்யப்படும் எல்லா மாறுதல்களின் உத்தரவுகளையும் மேலாளர் அனுப்புவார்.

4) ஒரு தலைமை ஆசிரியரை அல்லது ஆசிரியையை ஒரு கடுமையான குற்றச்சாட்டின் நிமித்தம் மேலாளர் தாளாளரோடு கலந்து வேலையிலிருந்துக் கொஞ்சக் காலம் நிறுத்தி வைக்கலாம். அவசியமாயின் விசாரணைக்குப்பின் தலைமை ஆசிரியர்கள் அல்லது தலைமை ஆசிரியைகளை வேலையினின்று நீக்கவும் அவருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

குருப்பட்டம் பெற்றவரின் தொடர்பாகப் பேராயருடன் கலந்து செய்ய வேண்டும். கடுமையானக் குற்றச் சாட்டினிமித்தம் வேலையினின்று தள்ளப்பட்ட ஒரு தலைமை ஆசிரியர் அல்லது தலைமை ஆசிரியை அக்கட்டளை பெற்றத் தினத்திலிருந்துப் பதினைந்து தினங்களுக்குள் இக்குழுவிற்கு மேல்முறையீடு செய்து கொள்ளலாம். மேல்முறையீடு பெற்ற ஒரு மாதத்திற்குள் இக்குழுவின் செயலாளர் இக்குழுவின் கூட்டத்தில் அச்செய்தியை வைக்க வேண்டும். இக்குழுவின் தீர்மானமே முடிவானது.

விதி 6. **தாளாளரின் பொறுப்பு :**

1) ஆசிரியர்கள், எழுத்தர்களை நியமிக்கும் பொறுப்பு தாளாளருக்கு உரியது. குருப்பட்டம் பெற்றவர்களின் தொடர்பாக பேராயருடன் கலந்து செய்ய வேண்டும். பணி அமர்த்தல்களை ஆட்சிக் குழுவின் அடுத்தக் கூட்டத்தில் அறிவிக்க வேண்டும். அப்படிப்பணி அமர்த்தப்பட்ட ஓர் ஆசிரியர், எழுத்தர் ஒரு ஆண்டிற்கு மேல் வேலையிலிருந்தால் அவருடைய பெயரை உறுதிப்படுத்தலுக்காக ஆட்சிக்குழுவுக்கு கொண்டு வரவேண்டும். ஆட்சிக்குழு அதனை முடிவு செய்யும்.

2) ஒரு கடுமையான குற்றச்சாட்டினிமித்தம் தாளாளர் ஒரு ஆசிரியரை அல்லது ஒரு எழுத்தரை வேலையினின்று கொஞ்சக் காலம் நிறுத்தி வைக்கலாம். ஆனால் அவர் அதனை மேலாளருக்கும் ஆட்சிக்குழுவின் அடுத்தக் கூட்டத்திலும் தெரிவிக்க வேண்டும். அவசியமான விசாரணைக்குப்பின் ஆசிரியர் அல்லது எழுத்தரை மேலாளரைக் கலந்து (குருபட்டம் பெற்றவரானால் பேராயருடன் கலந்து) வேலையினின்று நீக்கவும் தாளாளருக்கு உரிமையுண்டு. அப்படி வேலையிலிருந்து தள்ளப்பட்டவருக்கு ஆட்சிகுழுவுக்கு மேல் முறையீடு செய்து கொள்ள உரிமையுண்டு.

3) சம்பளதாரணைப்படி சம்பளக்கூடுதல்களைத் தாளாளர் கொடுக்கலாம்.

4) ஒரு நிறுவனத்தின் கடைநிலை பணியாளர் அந்த நிறுவனத்தின் தாளாளரால் மேலாளரைக் கலந்து நியமிக்கப்பட்டுத் தலைமை ஆசிரியரின் ஆளுகைக்குள் இருப்பார். வேலையிலிருந்து அனுப்பி விடுதல் அல்லது தள்ளி விடுதல் தொடர்பாக ஆட்சிகுழுவுக்கு மேல்முறையீடு செய்து கொள்ளலாம். அவர்களுடையத் தீர்ப்பே முடிவானது.

விதி 7. ஒரு கல்வி நிறுவனத்தின் பொது நிலைமையை ஆய்வு செய்வதற்காகக் குழு ஒன்று ஏற்படுத்துவதும் அதன் ஆட்சித் தொடர்பான எச்செயலைக் குறித்தும் தாளாளருக்கும் மேலாளருக்கும் ஆலோசனை சொல்லவும் மேல்நிலைக் கல்வி நிலைவரக்குழுவுக்கு அதிகாரம் உண்டு.

குறிப்பு : விதிகள் ஐந்தும் ஆறும் சென்னை அரசாங்கக் கல்வித் துறை விதிகளுக்கும், இந்திய அரசியல் சட்டத்தால் வழங்கப்பட்டிருக்கும் சிறுபான்மையோரின் உரிமைகளுக்கு எந்தவிதத்திலும் பாதிக்கப்படாத வகையில் உட்பட்டிருக்கும்.

2. குருத்துவ ஊழிய நிலைவரக்குழு

விதி 1. **உறுப்பினர் :** குருத்துவ ஊழிய நிலைவரக் குழுவின் உறுப்பினர்

1) பேராயர்

2) திருமண்டலப் பெருமன்றத்தில் பதவி வகிப்போர்

3) சபை மன்றத் தலைவர்கள்

4) ஒவ்வொரு சபைமன்றத்திலும் தெரிந்தெடுத்து அனுப்பும் சபை மக்கள் உறுப்பினர்.

5) திருமண்டலச் செயற்குழு தெரிந்தெடுக்கும் ஒரு குருவானவர் இரண்டு சபை மக்கள் உறுப்பினர்.

6) பேராயரின் விருப்பப்படி அவரால் நியமனம் பெறும் ஒரு குரு, ஒரு சபை மக்கள் உறுப்பினர்.

7) மேலாளர், ஆரம்ப மத்திய பாடசாலைகள்.

விதி 2. **கடமைகள் : இக்குழுவின் கடமைகள் :-**

1) கல்லூரிகள், மேல்நிலைப் பள்ளிகள், உயர்நிலைப் பள்ளிகள், சிறப்புப் பள்ளிகள், போதனாப் பயிற்சி நிலையங்கள் இவற்றின் குருமாரான தலைவர்கள், தலைமை ஆசிரியர்கள் நீங்கலாகத் திருமண்டலத்தில் பணியேற்றிருக்கும் ஏனைய குருமார் அனைவரின் நியமுகம், இடம் குறிப்பிடல், பணியினை ஒழுங்குபடுத்தல், வேலையினின்று ஓய்வு பெறுதல் இவை தொடர்பாகப் பேராயருக்கு ஆலோசனை சொல்லுதல்.

2) குருப்பட்டம் பெறும் நோக்கமாய் சபை மன்றங்கள் பரிந்துரைக்கும் அனைவரையும் (அவசியமானால் அதற்காக நியமிக்கப்பட்ட ஒரு வாரியத்தால்) ஆய்வு செய்து ஒப்புக் கொள்ளுதல் அவர்கள் தேர்வு பெறுவதின் தொடர்பாக வேதாகமக் கல்லூரிகளில் பயிற்றுவிக்கும் தொடர்பாகவும், வேண்டிய ஒழுங்கு செய்தல், முடிவில் அவர்கள் தகுதியைப் பற்றித் திருப்தி ஏற்பட்டபொழுது குருப்பட்டத்திற்காக பேராயரிடம் பரிந்துரை செய்தல்.

3) திருமண்டலத்திலிருந்து திருமறைக் கல்லூரிகளுக்குப் பயிற்சிக்காக அனுப்பப்படுகிற குருப்பட்ட மாணவர் அப்பணிக்கான தகுதியானதும் பொருத்தமானதுமான பயிற்சி பெற்று வருகிறார்களா என்பதைக் கண்காணித்து உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல்.

4) பொதுவாகத் திருமண்டலத்தில் திருமறை நிறுவனங்கள் இருந்தால் அவைகளின் வேலையை மேற்பார்த்து நடத்துதல் அவைகளின் தலைவர்கள் குருமாரான ஆசிரியர்கள் இவர்களின் நியமுகம், இடம் குறிப்பிடல், பணியினை ஒழுங்குபடுத்தல், வேலையினின்றும் ஓய்வு பெறுதல் ஆகியவற்றில் பேராயருக்கு ஆலோசனை சொல்லுதல்.

5) திருமண்டலத்தில் திருமறை கற்பிக்கும் நிறுவனங்கள் இருந்தால் அவைகளின் வேலைக்கு வேண்டும் தொகைக்கு ஆண்டுதோறும் வரவு செலவு மதிப்புப் பட்டி ஒன்றை ஒப்புதல் செய்து அதைத் திருமண்டலப் பொருளாளருக்கு அனுப்புதல். குருப்பட்டத்திற்கு ஆயத்தக்காரரைப் பயிற்சி செய்வதில் ஏற்படும் செலவுக்கு வேறுவிதமாய் ஒழுங்கு செய்திராவிட்டால் அச்செலவைக் கொடுத்தல், இடையில் மானிபம் கேட்டுவரும் வேண்டுகோள் இருப்பின் அவற்றைத் தன் பரிந்துரையுடன் அனுப்புதலுமே.

விதி 3. திருமறைப் பயிற்சி நிறுவனம் இருந்தால் அவைகளின் தலைவர் அதிகாரம் மேல்நிலைக்கல்வி நிலைவரக் குழுவிற்கு உட்பட்ட கல்லூரிகளின் தாளாளர்களின் அதிகாரத்திற்கு ஒப்பாகும்.

3. நற்செய்திப்பணி நிலைவரக்குழு

விதி 1. **நற்செய்திப்பணி நிலைவரக்குழு உறுப்பினர் :**

1) பேராயர்

2) திருமண்டலப் பெருமன்றப் பதவி வகிப்போரும் சபைமன்றத்தலைவர்களும்.

3) நற்செய்திப் பணிக் கூட்டங்களின் மேலாளர்கள்.

4) இந்திய மிஷனெரி சங்கத்தின் செயலர்

5) திருமண்டலச் செயற்குழு தெரிந்தெடுக்கும் குருமாரல்லாத நான்கு பேர்.

6) இக்குழுவால் கூட்டிச் சேர்க்கப்படும் உறுப்பினர் உண்டானால் அவர்களுமே.

விதி 2. **இக்குழுவின் கடமைகள் :**

1) திருமண்டல நற்செய்திப்பணியைப் பெலப்படுத்துவதற் கேற்ற முறைகளை ஆலோசித்தல்.

2) இந்திய மிஷனெரி சங்கத்தின் வேலையில் ஊக்கம் உண்டாக்கி அவ்வேலையை ஆதரித்தல்.

3) சபைமன்றங்கள் சிறப்பான நற்செய்திப் பரப்பு முயற்சிகள் நடப்பதற்கு ஏற்பாடு செய்யுங்கால், அவைகளுக்கு உதவி செய்தல். திருமண்டல தேசாந்திர நற்செய்திப் பரப்புக் கூட்டத்தாரின் வேலையைப் பொதுவாக மேற்பார்க்குதலுமே.

4. திருமண்டல மாணவர் உதவித் தொகை நிலைவரக்குழு

விதி 1. **அங்கத்தினர் : திருமண்டல மாணவர் உதவித் தொகை நிலைவரக்குழு அங்கத்தினர்கள்.**

1) பேராயர்

2) திருமண்டலப் பெருமன்றப் பதவி வகிப்போரும் சபைமன்றத் தலைவர்களும்

3) திருமண்டலச் செயற்குழு தெரிந்தெடுக்கும் குருமாரல்லாத ஐந்து உறுப்பினர்.

4) இக்குழுவால் கூட்டிச் சேர்க்கப்படும் உறுப்பினர்கள் உண்டானால் அவர்களுமே.

விதி 2. **இக்குழுவின் கடமைகள் :**

1) கல்வி பயிற்றுவிப்பதற்கு இயலாத பெற்றோரின் பிள்ளைகளான யோக்கியதையுள்ள மாணவ, மாணவிகளுக்கு பொருள் உதவி புரிவதற்கான நிதி சேர்த்தல்.

2) தாங்களே தயார் செய்திருக்கும் ஓர் ஏற்பாட்டின்படி மாணவர் உதவித் தொகை நிதியை பங்கீடு செய்தல். இந்நிதியைச் சரியாய்ப் பயன்படுத்துவதற்கு அவசியமான விதிகளை அமைத்தல்.

குறிப்பு : இன்ன உதவித் தொகை இன்னாருக்கு என்று மாணவரை நியமித்தபின் திருமண்டலச் செயற் குழுவில் அது திரும்பக் கவனிக்கப்படமாட்டாது.

5. பெண்கள் ஊழிய நிலைவரக்குழு

விதி 1. **பெண்கள் ஊழிய நிலைவரக்குழு அங்கத்தினர்கள்.**

1) பேராயர்

2) திருமண்டலப் பெருமன்றப் பதவி வகிப்போரும், சபை மன்றத் தலைவர்களும்.

3) பெண்கள் ஐக்கிய சங்கத்தின் தலைவரும், செயலரும்

4) மேல்நிலைக் கல்வி நிலைவரக்குழுவின் பெண்களான உறுப்பினர்.

5) திருமண்டலச் செயற்குழுவால் தெரிந்தெடுக்கப்படும் குருமாரல்லாத நான்கு பேர். இவர்களில் குறைந்தது மூன்று பேர் பெண்களாக இருக்க வேண்டும்.

6) இக்குழுவால் கூட்டிச் சேர்க்கப்படும் உறுப்பினர் உண்டானால் அவர்களுமே.

விதி 2. **இக்குழுவின் கடமைகள் :**

1) பெண்கள் ஐக்கிய சங்கத்தோடு இணங்கிக் கிறிஸ்தவப் பெண்களுக்குள் வேலை நடைபெற ஏற்பாடு செய்தல்.

2) கிறிஸ்தவப் பெண்களுக்கு வேதாகமப் பள்ளிக் கூடங்கள் ஒழுங்கு செய்தல்.

3) திருமண்டலத்தில் இக்குழுவின் பொறுப்பில் விடப்பட்டிருக்கும் பெண்களின் வேலையை மேற்பார்த்து நடத்துதல், பெண்களுக்குள் நடைபெறும் வேலையை உறுதிப்படுத்துவதற்கேற்ற சிறந்த முறைகளை குறித்து ஆலோசனை சொல்லுதல்.

4) திருமண்டலத்தின் நற்செய்திப்பணிச் செய்வதற்கு ஏவி எழுப்பி உதவி புரிதல், பெண்களின் மத்தியில் சிறப்பான நற்செய்தி முயற்சி நடப்பதற்கு ஒழுங்கு செய்தல்.

5) மேற்கண்ட நோக்கத்தை நிறைவேற்ற வேண்டிய பணத்திற்காக ஆண்டு வரவு செலவு மதிப்புப் பட்டியல் தயாரித்துத் திருமண்டலப் பொருளாளருக்கு அனுப்புவதுமே.

6. கிறிஸ்தவ இலக்கிய நிலைவரக்குழு

விதி 1. **கிறிஸ்தவ இலக்கிய நிலைவரக்குழு அங்கத்தினர்.**

1) பேராயர்

2) திருமண்டலப் பெருமன்றப் பதவி வகிப்போரும், சபை மன்றத் தலைவர்களும்.

3) திருமண்டல நற்போதக ஆசிரியர், திருமண்டல அச்சகம், புத்தக சாலை இவைகளின் மேலாளர்கள்.

4) திருமண்டல செயற்குழுவால் தெரிந்தெடுக்கும் ஆறுபேர் இவர்களில் குறைந்தது மூன்று பேர் பெண்களாயிருக்க வேண்டும்.

5) இக்குழுவால் கூட்டிச் சேர்க்கப்படும் உறுப்பினர் உண்டானால் அவர்களுமே.

விதி 2. **இக்குழுவின் கடமைகள் :**

1) கிறிஸ்தவ ஏடுகள் எழுதுவதற்கு உதவி செய்தல், அப்படி சுயமாய் எழுதப்பட்டவைகளை ஆய்வு செய்து திருமண்டலப் பத்திரிக்கையில் வெளியீடு செய்வதற்காவது, மேற்படி ஏடுகள் நிலையான நன்மை பயக்கும் என்று காணப்படுமானால் நூல் வடிவில் வெளிப்படுவதற்காவது ஒழுங்கு செய்தல்.

2) பயன்தரும் புத்தகங்களைக் குறித்துக் குருமாருக்கும் மற்றவர்களுக்கும் தெரிவித்து அப்படிப்பட்ட புத்தகங்கள் எங்கே வெளியாகின்றன என்றும் என்ன விலையில் கிடைக்கின்றன என்றும் தகவல் கொடுத்தல்,

3) பயன்தரும் நூல்களைத் தமிழில் மொழிப் பெயர்த்து அவற்றை அச்சிடுவதற்கு ஒழுங்கு செய்தலுமே.

7. சமூக முன்னேற்ற ஊழிய நிலைவரக்குழு

விதி 1. **சமூக முன்னேற்ற ஊழிய நிலைவரக்குழு அங்கத்தினர்கள் :**

1) பேராயர்

2) திருமண்டலப் பெருமன்றப் பதவி வகிப்போரும், சபைமன்றத் தலைவர்களும்,

3) ஒவ்வொரு சபை மன்றத்திலும் தெரிந்தெடுக்கும் ஒருவர்.

4) திருமண்டலச் செயற்குழு தெரிந்தெடுக்கும் இருவர்.

5) இக்குழுவால் கூட்டிச் சேர்க்கப்படும் உறுப்பினர் உண்டானால் அவர்களுமே.

விதி 2. **கடமைகள் :** சேகரங்களில் சமுதாய நலத்திட்டங்களைச் செயல்படுத்துதலும், ஊக்குவித்தலும்.

8. மருத்துவ ஊழிய நிலைவரக்குழு

விதி 1. **மருத்துவ ஊழிய நிலைவரக்குழு அங்கத்தினர்கள் :**

1) பேராயர்

2) திருமண்டலப் பெருமன்றப் பதவி வகிப்போர்,

3) மருத்துவ வேலை மேற்பார்வையாளர்

4) திருமண்டலப் பெருமன்ற ஆளுகைக்குட்பட்ட மருத்துவமனைகள் மருந்தகங்களின் மேலாளர்கள்.

5) மேற்கண்ட மருத்துவமனைகளும், மருந்தகங்களும் நடத்திவரும் நற்செய்திப் பிரசங்கிமாரான மருத்துவர்கள் தாங்களே தெரிந்தெடுக்கும் மூன்று நற்செய்திப் பணியாளருமான மருத்துவர் (அத்தியாயம் 10 விதி 25ன்படி)

6) திருமண்டலச் செயற்குழு தங்களிலிருந்துத் தெரிந் தெடுக்கும் மூவர்.

7) மூன்று பேருக்கு மேற்படாமல் பேராயரால் நியமனம் பெறுபவர் அவர்களிலொருவர் பெண்டிராயிருக்க வேண்டும்.

குறிப்பு : மருத்துவமனைகளும், மருந்தகங்களும் நற்செய்திப்பணி வேலைக்கான நிறுவனம் என்னும் கருத்தோடு மருத்துவ வேலைக்கு மான்யம் அளிக்கப்படுகிறது.

விதி 2. **இக்குழுவின் கடமைகள் :**

1) ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப்பின் நடக்கும் முதல் கூட்டத்தில் தமிழ்நாடு மருத்துவ அவையில் ஓர் உறுப்பினராகப் பதிவு செய்யப்படுவதற்குத் தகுதி வாய்ந்தவராயும், நற்செய்திப் பணியாளரான மருத்துவராகவும் இருக்கும் ஒருவரை மருத்துவ வேலை மேற்பார்வையாளராக நியமுகம் செய்யும்படி பேராயருக்குப் பரிந்துரைச் செய்தல். அவர் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் ஆதிக்கத்திற்குட்பட்ட மருத்துவ வேலையை மேற்பார்ப்பதுமன்றி மேலாளர்களுடன் கலந்து வாங்க வேண்டிய மருந்து, தளவாடங்கள் இவைகளுக்காகத் தயாரிக்கும் சிட்டைக்கு அனுமதி கொடுப்பார்.

2) மேலாளர்கள் நியமுகத்திற்குப் பேராயருக்குப் பரிந்துரை செய்தல்.

3) நற்செய்திப் பணி பணியாளரான மருத்துவர் வேலைக்கு முதல் முதல் நியமுகம் பெறுவதற்குச் செய்யும் மனுக்களை மருத்துவ வேலை மேற்பார்வையாளர் மூலமாக பெற்றுக் கொள்ளுதல். இந்நியமனம் ஆரம்பத்தில் தற்காலிகமாக இருக்கும்.

4) நற்செய்திப்பணி பணியாளர்களான மருத்துவர் நியமுகம், இடங்குறித்தல், மாற்றுதல், வேலையினின்று விலகுதல் இச்செயல்களை ஒழுங்கு பண்ணுதல்.

5) நற்செய்திப் பணியாளர்களான மருத்துவர், மருத்தாளு னர்கள், தாதிமார், மருத்துவச்சிகளின் ஊதிய விகிதம் பரிந்துரைத்தல்.

6) மருத்துவமனையை நடத்தி வரும் நற்செய்திப் பணியாளரான மருத்துவரை, மேலாளர் கலந்து, மருந்தாளு னர்கள், தாதி, மருத்துவச்சி இவர்களை அவர் மாற்றுதல் செய்ய விரும்பினால் அம்மாற்றுதலுக்கு ஒழுங்கு செய்தல்.

7) வேலையினின்று தள்ளப்படும் மருந்தாளுனர், தாதிமார், மருத்துவச்சிகள், இவர்களின் மேல் முறையீட்டு விண்ணப்பங்களைப் பெறுதல்.

8) திருமண்டலப் பொருளாளர் மூலமாய் மேலாளர்களிடமிருந்து வரவு, செலவு மதிப்புப் பட்டிகளைப் பெற்றுத் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் மருத்துவ நிதிகளை வழங்குதல்.

9) இம்மூலச் சட்டங்களின் அத்தியாயம் 7 விதி 8,9,10,11ன் பிரகாரம் கணக்குகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல்.

10) மருத்துவ வேலையைப் பற்றிய அறிக்கைகள் பெற்றுக் கொள்ளுதலுமே.

விதி 3. **மேலாளர்களின் கடமைகள் :**

1) திட்டமாய் மருத்துவத் தொழில் சம்பந்தமானவை நீங்கலாக ஏனையச் சகலவற்றிலும் பொதுவான மேற்பார்வை செய்தல், மருத்துவ வேலையில் நற்செய்திப் பரப்பு ஊழியத் திற்குத்தக்க கவனம் செலுத்தப்படுகிறதா என்று கவனித்தல்.

2) மருத்துவமனையின், மருந்தகத்தின், பணத் தொடர்பான வற்றில் பொறுப்புதாரராய் இருத்தல்.

3) மருத்துவமனையை நடத்திவரும் நற்செய்திப் பணியாளரான மருத்துவருடனும் தாதி வேலை மேலாளருடன் ஒருவர் இருந்தால் அவருடன் கலந்து, மருந்தாளுனர், தாதி, மருத்துவச்சி இவர்களை நியமுகம் செய்தல், வேலையினின்று தள்ளுதல்.

4) நற்செய்திப் பணியாளரான மருத்துவரிடமிருந்து விண்ணப்பங்களைப் பெற்றுக்கொண்டு மருத்துவப்பணி மேற்பார்வையாளருடன் கலந்து இக்குழு இனி ஏற்படுத்தும் ஒழுங்குக்கு இசைய விடுமுறை கொடுத்தல்.

5) நற்செய்திப் பணியாளரான மருத்துவருடன் கலந்து மருந்தாளுனர், தாதிமார் மருத்துவச்சிகள் இவர்களின் விடுமுறைக்கு ஒழுங்கு பண்ணுதலுமே.

குறிப்பு : தாதி வேலை மேற்பார்வையாளர் இருக்கும் மருத்துவமனைகளின் தாதிமார் மருத்துவச்சிமார்களின் விடுமுறை விண்ணப்பங்கள் அவர் மூலமாய் நற்செய்திப்பணி பணியாளரான மருத்துவருக்கு வர வேண்டும். வரவு செலவு மதிப்புப் பட்டியலில் குறிப்பிட்டுள்ளக் கடைநிலை ஊழியர்கள், மருத்துவ மனையை நடத்தும் நற்செய்திப் பணியாளரான மருத்துவரால் நியமிக்கப்பட்டு அவர் ஆளுகைக்குட் பட்டிருப்பார்கள்.

விதி 4. ஒரு மருத்துவமனைக்கு ஆட்சிக்குழு நியமிக்கப்பட்டிருந்தால் இப்பகுதியின் இரண்டாவது, மூன்றாவது விதிகளின் நிபந்தனைகள் ஆட்சிக்குழுவின் விதிகளை அனுசரித்ததா யிருக்கும்.

இப்பகுதியின் ஒன்றாவது விதியின் தொடர்பான அப்படிப்பட்ட மருத்துவமனைகளைத் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் ஆளுகைக்குட்பட்டதாகப் பாவிக்கப்படும்.

9. சிறுவர் ஊழிய நிலைவரக்குழு

விதி 1. **அங்கத்தினர் : சிறுவர் ஊழிய நிலைவரக்குழு அங்கத்தினர்கள்**

1) பேராயர்

2) திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் பதவி வகிப்போர்

3) சபைமன்றத் தலைவர்கள்

4) திருமண்டலத்தில் பணி செய்யும் எல்லாச் சிறுவர் அருட்பணியாளர்கள்

5) திருமண்டலச் செயற்குழுவால் தெரிந்தெடுக்கப்படும் இரண்டு குருமார், ஐந்து சபைமக்கள் பிரதிநிதிகள், சபை மக்கள் பிரதிநிதிகளில் இருவர் பெண்டிராயிருக்க வேண்டும்.

6) இக்குழுவால் கூட்டிச் சேர்க்கப்படும் உறுப்பினர் உண்டானால் அவர்களுமே.

குறிப்பு : சபைமக்கள் பிரதிநிதிகள் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தில் அங்கத்தினர்களாயிருத்தல் அவசியம் இல்லை.

விதி 2. **கடமைகள் :**

1) வேதவாசிப்பு, நாட்காட்டி, பாலியர் நேசன், பேரின்பகீதம், மற்றும் நூல்களை வெளியிட்டுக் கொடுப்பதன் மூலமாய்ச் சிறுவர்களுக்குள் நடக்கும் வேலையில் உதவி புரிதல்.

2) மேல்நிலை, உயர்நிலைப் பாடசாலைகளின் தாளாளர்களுடன் கலந்து சிறப்பு அருட்பணிக் கூட்டங்கள், முகாம்கள் ஒழுங்கு செய்தல்.

3) அவ்வாண்டில் நடந்த வேத பாடங்களில் பிள்ளைகளுக்கு ஆண்டுத் தேர்வு வைக்க ஏற்பாடு செய்தல்

4) பிள்ளைகளுக்குள் நடக்கும் வேலையைப்பற்றிச் சபை மன்றத் தலைவர் மூலமாய் அறிக்கை பெற்றுக் கொள்ளுதலும் சிதறிக் கிடக்கிற பாகங்களில் நடக்கும் வேலைகளை இணைக்கவும் அவ்வேலைகளுக்கு உதவி செய்யவும் வேண்டிய வழிவகைகளை மன்றங்களுக்குப் பரிந்துரை செய்தல்.

5) அடுத்து வரும் ஆண்டில் இவ்வேலை நடந்தேறுவதற்கு வேண்டும் பொருள் நிதிக்கான வரவு செலவுப்பட்டி தயார் செய்து ஆண்டுதோறும் திருமண்டலப் பொருளாளருக்கு அனுப்புவதுமே.

10. இளைஞர் ஊழிய நிலைவரக்குழு

விதி 1. **அங்கத்தினர் : இளைஞர் ஊழிய நிலைவரக்குழு அங்கத்தினர்கள்**

1) பேராயர்

2) திருமண்டலப் பெருமன்றத்தில் பதவி வகிப்போர்

3) சபைமன்றத் தலைவர்கள்

4) திருமண்டல இளைஞர் ஊழியர்

5) திருமண்டலச் செயற்குழுவால் தெரிந்தெடுக்கப்படும் இரண்டு குருமார் நான்கு சபைமக்கள் பிரதிநிதிகள், சபைமக்கள் பிரதிநிதிகளில் இருவர் பெண்களாயிருக்க வேண்டும்.

6) இக்குழுவால் கூட்டிச் சேர்க்கப்படும் உறுப்பினர் உண்டானால் அவர்களுமே.

விதி 2. **கடமைகள் :**

1) தகுதியான நூல்களால் இளைஞருக்குள் செய்யப்படும் வேலையில் உதவி புரிதலும்.

2) மேல்நிலை உயர்நிலைப் பாடசாலைகளின் தாளாளர்களுடனும் சேகரத் தலைவர்களுடனும் கலந்து சிறப்பு அருட்பணி கூட்டங்கள், முகாம்கள் ஒழுங்கு செய்தலும்.

3) இளைஞருக்குள் நடக்கும் வேலையைப்பற்றி சபைமன்றத் தலைவர்கள் மூலமாயும் மேல்நிலை, உயர்நிலைப் பாடசாலைகளின் தாளாளர்களின் மூலமாயும் அறிக்கைப் பெற்றுக் கொள்ளுதலும் அவ்வேலைகளை இணைத்து உதவி செய்வதற்கான வழி வகைகளை சபைமன்றங்களுக்கும் மேல்நிலை உயர்நிலைப் பாடசாலைகளுக்கும் பரிந்துரை செய்தலும்.

4) அடுத்து வரும் ஆண்டில் இவ்வேலை நடந்தேறுவதற்கு வேண்டும் நிதிக்கான வரவு செலவுபட்டித் தயார் செய்து ஆண்டுதோறும் திருமண்டலப் பொருளாளருக்கு அனுப்புதலுமே.

11. ஆரம்பக் கல்வி நிலைவரக்குழு

விதி 1. **அங்கத்தினர் : ஆரம்பக் கல்வி நிலைவரக்குழு அங்கத்தினர்கள்**

1) பேராயர்

2) திருமண்டலப் பெருமன்றத்தில் பதவி வகிப்போர்

3) சபைமன்றத் தலைவர்கள்

4) ஆரம்ப, நடுநிலைப்பள்ளிகளின் மேலாளர் (செயலர்)

5) ஒவ்வொரு சபைமன்றத்தின் எல்கைக்குள்ளும் வேலை செய்யும் ஆரம்பப் பள்ளிகளின் தாளாளர்கள் தங்களிலிருந்துத் தாங்களேத் தெரிந்தெடுக்கும் ஒருவர்.

6) ஒவ்வொரு சபை மன்றத்திலுமுள்ள சேகர ஊழியர் பிரதிநிதிகள் தங்களிலிருந்துத் தாங்களே தெரிந்தெடுக்கும் ஒருவர்

7) ஒவ்வொரு சபை மன்றத்திலும் உள்ள சபை மக்கள் பிரதிநிதிகள் தங்களிலிருந்துத் தாங்களே தெரிந்தெடுக்கும் ஒருவர்.

8) திருமண்டலச் செயற்குழுவால் தெரிந்தெடுக்கப்படும் குருமார், சேகர ஊழியர் அல்லாத சபைமக்கள் பிரதிநிதிகள் இருவர்.

விதி 2. **கடமைகள் :**

1) பொதுவாக ஆரம்பக் கல்வியை வளரச் செய்தல்

2) புதிய ஆரம்பப் பள்ளிகள் திறப்பதற்கு அனுமதி கொடுத்தல்.

3) சபை மன்றங்களில் இருந்து வரும் ஆரம்பக் கல்வி தொடர்பானத் தீர்மானங்களை ஆய்வு செய்தல்

4) ஆசிரியர் மாறுதல் தொடர்பாக மேலாளருக்கு சிபாரிசு செய்தல்

குறிப்பு : நிலைவரக் குழுக்களிலுள்ள சபைமன்றப் பிரதிநிதிகள் தாங்கள் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட சபைமன்ற எல்கைக்குள் குடியிராமற்போன காரணத்தினால் மட்டும் உறுப்பினர் பதவியை இழக்கமாட்டார்கள்.

* * * * *

அத்தியாயம் 7

பணத் தொடர்பானவை

சபையின் பொது நிதி

விதி 1. திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்குரியச் சகல பணங்களும் கடன் பத்திரங்களும் "றி.டி.றி.ஏ. சபைப் பொதுநிதி" என்று அழைக்கப்படும் ஒரு கணக்கில் திருநெல்வேலி திருமண்டல அறக்கட்டளையிடம் வைத்து வைக்கப்பட வேண்டும்.

விதி 2. சபைப் பொதுநிதியானது திருமண்டலச் செயற்குழுவின் மேல்விசாரணைக்குள் இருக்கும். அந்நிதியைத் திருமண்டலத் தில் நடைபெறும் வேலையை ஆதரிப்பதற்காக அக்குழு பயன்படுத்தும்.

விதி 3. திருநெல்வேலித் திருமண்டல அறக்கட்டளையின் பொருளாளர் திருமண்டலச் செயற்குழுவுக்காகவும் அதின் உத்தரவுக்கமைந்தும் மேற்படி சபைப் பொதுநிதியை கையாள வேண்டும். திருநெல்வேலி திருமண்டல அறக்கட்டளையின் பொருளாளர் பணத்தைச் செலவு செய்வதிலும் வங்கியில் போட்டு வைப்பதிலும் அவர் திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் ஒரு பதவி வகிப்போராகவே அப்படிச் செலவிடுகிறார் என்று பாவித்துத் திருமண்டலப் பெருமன்றமே அவருக்குப் பொறுப்பாக வேண்டும். இது காரணம்பற்றித் திருமண்டலப் பொருளாளரே திருநெல்வேலித் திருமண்டல அறக்கட்டளை யின் பொருளாளராக இருப்பார்.

விதி 4. திருமண்டலப் பொருளாளர் அந்த நிதியின் கணக்குகளை வைத்துக் கொள்வார். சகல வரவு, செலவும் கணக்குப் புத்தகங்களில் ஏற்ற தலைப்பின்கீழ் காட்டப்பட வேண்டும். ஆண்டுதோறும் மார்ச் மாதம் 31ம் தேதி இந்நிதியின் கணக்குகள் முடிக்கப்படும்.

விதி 5. இந்நிதியின் கணக்குகள் திருநெல்வேலி திருமண்டல அறக்கட்டளையினரால் ஏற்படுத்தப்பட்ட ஒரு தொழிலறி வரான தணிக்கையாளரால் தணிக்கைச் செய்யப்பட வேண்டும். தணிக்கையாளர் கணக்குகளைத் தணிக்கைச் செய்து கையிருப்புத் தொகை, வங்கிகளிலிருக்கும்

தொகைகளைச் சரி பார்க்க வேண்டும். இது செய்யப்பட்டதற்கு சான்றாக ஆண்டுக் கணக்கோடு அவருடைய சான்றிதழும் சேர்க்கப்பட வேண்டும். தணிக்கையின் முடிவை அதன் பொருளாதாரத் துணைக்குழுக் கூட்டத்திலும் அடுத்துப் பின்னால் கூடும் திருமண்டலச் செயற்குழுவின் கூட்டத்திலும் பார்வைக்களிக்க வேண்டும். தணிக்கைச் செய்யப்பட்ட முழு வரவு செலவுக் கணக்குகள் அடங்கிய பத்திரம் ஒன்று ஆண்டுதோறும் வெளியிட வேண்டும்.

விதி 6. ***சிறப்பு நிதிகள் :*** சேகரங்கள், நிறுவனங்கள் இவைகளின் மானிப நிதிகள், மாணவர் உதவி நிதிகள், இன்னும் இவை போன்ற வட்டி மாத்திரமே. செலவிடக்கூடிய நிதிகள் எல்லாம் மூல நன்கொடையில் குறிப்பாகவாவது, வெளிப்படையாகவாவது ஏற்பட்ட நோக்கங்கள் எவையோ அவற்றிற்காகவேத் திருநெல்வேலித் திருமண்டல அறக் கட்டளையிடம் வைத்து வைக்கப்பட வேண்டும். திருச்சபை தொடர்பான ஏதாவது சிறப்பு வைப்பாக அதாவது ஆலயங்கள், பள்ளிக் கூடங்கள், கட்டுவது இன்னும் இவைபோன்றவைகளுக்காக ஏற்பட்ட மற்றெல்லா நிதிகளையும் ஒவ்வொரு நிதியின் தொடர்பாயும் ஏற்பட்ட நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டுத் திருநெல்வேலித் திருமண்டல அறக்கட்டளையிடம் வைத்து வைக்கக்கூடிய வரை ஒழுங்கு செய்ய வேண்டும்.

விதி 7. ஆறாவது விதியின்படி போட்டு வைக்கப்பட்ட எல்லா நிதிகளையும் காட்டிய முழுமையான பட்டியல் ஒன்று, ஆண்டுதோறும் ஒரு தடவை தணிக்கையாளருக்குக் கொடுக்க வேண்டும். முதல்கள் சரியானபடி வட்டிக்கு விடப்பட்டிருக்கின்றனவா என்றும் மேற்படி முதல்களின் லாப ஈவு அல்லது வட்டி ஒழுங்குபடி அந்தந்த வகைக்குப் பயன்படுத்தப்பட்டிருக்கின்றதா என்றும் அவர் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். தணிக்கையாளர் தனது ஆண்டுச் சான்றிதழ் கடிதத்தில் இப்படிப்பட்ட பொறுப்பு நிதிகளைக் குறித்து ஓர் அறிக்கையும் சேர்த்திருக்க வேண்டும்.

திருமண்டல நிறுவனங்களின் நிதிகள்

விதி 8. திருமண்டல நிறுவனங்களின் நிதிகள் திருமண்டலச் செயற்குழு காலாகாலங்களில் தீர்மானிக்கும் ஒழுங்குகளை அனுசரித்து நிறுவனங்களின் தாளாளர்களால் நடத்தப்படும்.

விதி 9. நிறுவனங்களின் தாளாளர் அல்லது மேலாளர்கள் அனைவரும் திருமண்டலப் பொருளாளரிடம் காலாண்டுக் கணக்கு விபரங்களைக் கொடுப்பதோடு ஆண்டுதோறும் மார்ச் மாதம் 31ம் தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள்ளாகத் தங்கள் மூலமாய் வரவு, செலவு செய்யப்பட்ட எல்லா பணங்களுக்கும் ஆண்டு முழுவதற்கும் உரிய கணக்குகளைக் காட்டும் ஆண்டுக் கணக்கு விபரம் ஒன்றும் கொடுக்க வேண்டும்.

அனுமதியில்லாமல் வரவு, செலவு மதிப்புப் பட்டிக்கு மாறாக செய்யப்பட்டச் செலவுகளைக் காலாகாலங்களில் எடுத்துக் காட்டுவது திருமண்டலப் பொருளாளரின் கடமையாகும்.

விதி 10 நிகழும் மாதத்திற்கேற்பட்டச் செலவுத் தொகையில் எவ்வளவு பாகம் சபைப் பொது நிதியிலிருந்து பள்ளிக் கூடத்திற்குக் கிடைக்க வேண்டியதோ அவ்வளவு பாகத்தையும் காலத்திற்குக் காலம் ஏற்படுத்தப்படும் பட்டியல்படி சிட்டாவில் கண்டு குறிப்பிடும் தேதிக்குள் திருமண்டலப் பொருளாளருக்குக் கிடைக்கும்படி நிறுவனங்களின் தாளாளர் அல்லது மேலாளர்கள் அனைவரும் அனுப்ப வேண்டியது. ஒழுங்குப்படி அனுமதி பெறாத எந்தச் செலவும் இந்த சிட்டாவில் சேர்க்கப்படலாகாது. முந்தின விதியில் குறிக்கப்பட்டக் கணக்கு விபரங்கள் அனுப்பப்படாவிட்டால் திருமண்டலப் பொருளாளர் ஏதாவது பணம் கொடுப்பதற்குக் கடமைப்பட்டவரல்ல.

விதி 11. ஒவ்வொரு நிறுவனத்தின் கணக்குகளும் ஆண்டுதோறும் தணிக்கைச் செய்யப்பட வேண்டும்.

சேகரங்களின் நிதிகள்

விதி 12. சேகரங்களுக்குரிய பணங்கள் எல்லாம் அந்தந்தச் சேகர மன்றத்தால் நடத்தப்படும். ஆனால், இந்த மூலச் சட்டங்களின் பொதுவான விதிகளுக்கு அல்லது காலத்திற்குக் காலம் திருமண்டலச் செயற்குழுவால் ஏற்படுத்தப்படும் விதிகளுக்கு அமைந்து அவற்றை நடத்த வேண்டும்.

விதி 13. எல்லாச் சேகரப் பொருளாளரும் திருமண்டலப் பொருளாளரிடம் காலாண்டுக் கணக்கு விபரங்கள் தாக்கல் செய்வதுடன் பிரதியாண்டு, மார்ச் மாதம் 31ம் தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள்ளாகத் தங்கள் மூலமாய் வரவு, செலவு செய்யப்பட்ட எல்லாப் பணங்களுக்கும் ஆண்டு முழுவதுக்கும் உரிய ஆண்டுக் கணக்கு விபரம் ஒன்றும் தாக்கல் செய்ய வேண்டும். அனுமதியில்லாமல் வரவு, செலவு மதிப்புப் பட்டிக்கு மாறாக செய்யப்பட்டச் செலவுகளைக் காலாகாலங்களில் எடுத்துக் காட்டுவது திருமண்டல பொருளாளருடைய கடமையாகும்.

விதி 14. நிகழும் மாதத்திற்கேற்பட்டச் செலவுத் தொகையில் எவ்வளவு பாகம் சபைப் பொது நிதியிலிருந்துச் சேகரங்களுக்குக் கிடைக்க வேண்டியதோ அவ்வளவுப் பாகத்தைக் காலத்திற்குக் காலம் ஏற்படுத்தப்பட்ட பட்டியல் சிட்டாவில் கண்டு குறிப்பிடும் தேதிக்குள் திருமண்டலப் பொருளாளருக்குக் கிடைக்கும்படி எல்லாச் சேகரப் பொருளாளரும் அனுப்ப வேண்டும். ஒழுங்குப்படி அனுமதி பெறாத எந்தச் செலவும் இந்தச் சிட்டாவில் சேர்க்கப்படலாகாது. முந்தின விதியில் குறிக்கப்பட்டக் கணக்கு விபரங்கள் அனுப்பப்படாவிட்டால் திருமண்டலப் பொருளாளர் ஏதாவது பணம் கொடுப்பதற்கு கடமைப்பட்டவரல்ல.

விதி 15. திருமண்டலப் பொருளாளர் சேகர மன்றத்தாரிடம் ஆலோசித்துக் காலத்திற்குக் காலம் குறிப்பிடும் தொகைக்கு அதிகமான கையிருப்பு ஒருக்காலும் சேகரப் பொருளாளர் தன்வசம் வைத்திருக்கக் கூடாது. இதற்கு மிஞ்சிய எல்லாத் தொகைகளையும் பாரத வங்கியின் சேமிப்புக் கணக்கிலாவது, திருமண்டலச் செயற்குழு, பொருளாதாரத் துணைக்குழு அனுமதி கொடுக்கும் வேறெந்த வங்கிகளிலாவது போட வேண்டும். இந்தக் கணக்கு இரண்டு ஆட்கள் பேரால் இருந்து இவ்விரண்டு பேரும் நடவடிக்கை நடத்த வேண்டும். அவசியம் நேரிடுங்கால் திருமண்டலப் பொருளாளர் நடவடிக்கை நடத்தலாம்.

விதி 16. காலாகாலங்களில் சேகரங்களையும், நிறுவனங்களையும் சந்திப்பதும் அவசியமானால் சேகரத் தலைவர்கள்,

பொருளாளர்கள், நிறுவனங்களின் தலைவர்கள் இவர்களுடையக் கணக்குகளையும், கையிருப்புகளையும், பரிசோதிப்பதும் கணக்குகள் வைத்திருக்கும் முறையில் ஏதாவது சீர்திருத்தம் அவசியம் என்று கண்டால் அதை அவர்களுக்குச் சொல்லுவதும் திருமண்டல பொருளாளரின் கடமையாகும்.

பல்வகை செயல்கள்

விதி 17. **பண மான்யத்திற்காகப் பொது மக்கள் விண்ணப்பங்கள் :**

சபையின் வேலை தொடர்பாக ஏதாவது ஓர் நிலையான காரியத்திற்காகப் பணம் வேண்டுதல் செய்யும் பொதுமக்கள் விண்ணப்பங்களுக்கடுத்த விதிகள் காலத்திற்குக் காலம் திருமண்டலச் செயற்குழுவால் ஏற்படுத்தப்படும். அக்குழு ஒவ்வொரு செயலுக்கும் அனுமதி கொடுக்க வேண்டிய கழகம் எதுவென்று திட்டம் பண்ணும். இவ்விதிகளை அனுசரித்தேயன்றி, எவ்வித விண்ணப்பத்திற்கும் எந்தக் குழுவோ அல்லது மன்றமோ அல்லது திருமண்டலப் பெருமன்றப் பதவி வகிப்போராவது அனுமதி கொடுக்கக் கூடாது.

விதி 18. **பணத்தை வட்டிக்கு விடுதல் :**

திருமண்டலப் பொருளாளருக்கு முன் தகவல் இன்றி ஒரு சேகர மன்றமோ அல்லது திருமண்டல நிறுவனமோ பணங்களைப் போட்டு வைக்கவாவது, கடன் கொடுக்கவாவது, ஒழுங்கு செய்யலாகாது. இப்படி ஏதாவது ஒழுங்கு நடத்தியிருக்குமானால், திருமண்டலச் செயற்குழு அல்லது அதின் பொருளாதாரத் துணைக்குழுவிற்குத் தெரிவித்து அவர்கள் முடிவு செய்யும் வரை அந்த நடவடிக்கையை நிறுத்தி வைக்கத் திருமண்டலப் பொருளாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

* * * * *

அத்தியாயம் 8

சொத்துக்கள்

விதி 1. **ஆட்சி** : திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கோ அல்லது அப்பெருமன்றத்திற்குப் பொறுப்பானக் குழு அல்லது மன்றம் அல்லது நிறுவனத்திற்கோ பாத்தியமான சகல நிலையானச் சொத்துக்களும் அச்சொத்து எந்தெந்த குழு மன்றத்திற்குரியதோ அந்தந்த குழு மன்றத்திற்காகவே **திருநெல்வேலித்** திருமண்டல அறக் கட்டளையின் பேரில் இருக்க வேண்டும். இவ்வத்தியாயத்தில் இச்சொத்துக்கள் இனிமேல் திருமண்டலச் சொத்துக்கள் என்றழைக்கப்படும். இச்சொத்துக்களின் வரிசையடங்கிய ஒரு பதிவுப் புத்தகம் திருமண்டல அலுவலகத்தில் இருக்க வேண்டும். அப்புத்தகத்தில் இச்சொத்துக்கள் எந்தெந்தக் கழகத்தோடு சேர்க்கப்பட்டிருக்கிற தென்றும், என்னென்ன சிறப்பான சட்டதிட்டங்களுக்குட் பட்டதாய் ஆட்சி செய்யப்படுகிறதென்றும் காட்டப்பட வேண்டும். குறிப்பிட்ட ஒரு சொத்து எந்தக் கழகத்திற்கு சம்பந்தப்பட்டதென்னும் ஒரு விவகாரமாவது, சந்தேகமாவது உண்டானால் திருமண்டலச் செயற்குழுவில் மேற்படிச் செயல் தீர்மானிக்கப்படும்.

விதி 2. **பராதீனம்** : ஒரு குறிப்பிட்டச் சொத்தை இந்த அறக்கட்டளை ஆட்சிக்குட்படுத்தும் பத்திரத்தில் கண்டிருக்கும் சிறப்பு நிபந்தனைகளின்படியேயன்றி எந்தத் திருமண்டலச் சொத்தையும், திருமண்டலச் செயற்குழுவின் அனுமதி யில்லாமல் கிரயம், அடமானம், ஒத்திசெய்வதோ, நீண்டகால கட்டுக் குத்தகைக்கு விடுவதோ, நியாயமாகாது. மேற்படி பராதீனத்தை ஆலோசிக்கும்படிக் கொண்டு வந்திருக்கும் கூட்டத்தில் வருகை தந்திருந்து வாக்குக் கொடுக்கும் உறுப்பினர் மூன்றில் இரண்டு பங்குக்குக் குறையாதவர்களின் சம்மதத்தின் பேரில் மேற்படி அனுமதி பிறந்திருக்க வேண்டும். இவ்வனுமதியை மறுக்கப் பேராயருக்கு உரிமையுண்டு. மேற்படி சபை செய்த இப்படிப்பட்ட ஓர் தீர்மானத்திற்குச் சம்மதம் கொடுக்கப் பேராயர் மறுக்குங்கால் குறைந்தது ஓராண்டு கழித்து இத்தீர்மானம் மறுபடியும் மேற்படிச் செயற்குழுவிற்குக் கொண்டு வரப்பட்டு அப்போது வருகை தந்திருந்து வாக்குக் கொடுக்கும் உறுப்பினரில் மூன்றில் இரண்டு பங்கிற்குக் குறையாதவர்களுடையச் சம்மதம் பெற்றால் அதற்கு மேல் அதை மறுக்கப் பேராயருக்கு அதிகாரம் இல்லை.

விதி 3. **நடத்துதல்** : ஓர் திருமண்டலச் சொத்தை ஆளுகை செய்வது. திருமண்டலப் பதிவுப் புத்தகத்தில் எந்தெந்தச் சொத்து எந்தெந்தக் குழு மன்றங்கள், நிறுவனத்திற்குரியதென்றுக் காட்டப்பட்டிருக்குமோ அந்ததந்தக் கழகத்திற்கே உரியது. திருமண்டலச் செயற்குழுவின் மேல் விசாரணைக்குட்பட்டும் அந்தந்தச் சொத்துக் கையளிக்கப்பட்ட நிபந்தனைக்குட்பட்டும் நடத்தி வரப்பட வேண்டும். அவ்வகைக்கென்றுக் கொடுக்கப்பட்டப் பணத்திலிருந்து நிலங்களைத் தகுந்த விதமாய்ப் பயன்படுத்துவதற்கும் பாதுகாப்பதற்கும் கட்டடங்களை நல்ல நிலைமையில் வைத்துக் கொள்வதற்கும் குழு அல்லது மன்ற முதலாளியோ நிறுவனத்தின் தாளாளரோ அல்லது இதற்கென்றுத் திருமண்டலச் செயற்குழு நியமிக்கும் ஒருவரோ பொறுப்பாவர். அவைகளின் நிலைமையைப் பற்றி அவர் திருமண்டலப் பொருளாளருக்கு ஆண்டுதோறும் தெரிவித்துக் கொள்ள வேண்டும். இச்செயலில் நேரிடும் எவ்வித ஒழுங்கீனத்தையும் தம் பொருளாளர் மூலமாய்க் கவனித்து எடுத்துக் காட்டுவதும் இதர ஒழுங்குகள் ஏற்படாமல் அல்லது ஒழுங்குகள் ஏற்பட்டுச் சித்தி பெறாமல் இருக்குமானால் திருமண்டலத்தின் சொத்துக்கள் அனைத்தும் தகுந்தபடி ஆளுகை செய்ய வேண்டிய ஒழுங்குகள் செய்வதும் திருமண்டலச் செயற்குழுவின் கடமையாகும்.

விதி 4. **1921ம் ஆண்டு சி.எம்.எஸ். சங்கம் கையளித்தச் சொத்து :**

சி.எம்.எஸ். மாவட்டச் சபை மன்றம் நிர்வகிக்கும்படி சர்ச் மிஷன் சங்கத்தாரால் 1921ம் ஆண்டு திருநெல்வேலித் திருமண்டல அறக்கட்டளைக்குத் கையளித்தச் சொத்தின் விஷயமாய் இதனால் தெரிவிப்பது யாதெனில் : 1921ம் ஆண்டு அக்டோபர் மாதம் 11ம் தேதி எழுதிய நன்கொடைப் பத்திரத்தின் 9வது பகுதி (ஏ) (பி) என்ற பிரிவுகளில் கண்டபடி மேற்கண்ட பத்திரத்தில் சி.எம்.எஸ். மாவட்டச் சபை மன்றத்திற்கு ஏற்பட்டதாயுள்ள சகல கடமைகளையும் மேற்படி சொத்துக்கள்

திருநெல்வேலி சபைமன்றங்களில் எந்தெந்த மன்றங்களின் எல்லைக்குள் இருக்குமோ அவற்றை அந்தந்த மன்றங்களே நிறைவேற்றும்படி 1922ம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 15ம் தேதி கூடினத் திருமண்டலச் செயற்குழுவின் பத்தாவது தீர்மானத்தின்படி சபைமன்றங்களே, நியமித்துக் கொண்டார்கள். ஆயினும் இவற்றில் ஏதாவது ஒரு சொத்தை விற்க லாபத்தை உபயோகிப்பதற்கு ஏற்பட்ட எந்த ஒழுங்குக்கும் அனுமதியளிக்கும் கடமைத் திருமண்டலச் செயற்குழுவிற்கே உரியது.

விதி 5. **அருட்பணிச் சங்கங்களின் சொத்து :**

அருட்பணிச் சங்கங்களுக்குப் பாத்தியப்பட்டதும், திருமண்டலத்தின் உபயோகத்திற்காகத் திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு அளிக்கப்பட்டதுமான கட்டிடங்கள் எல்லாவற்றையும் நல்ல நிலைமையில் வைத்துக் கொள்வதற்கும் மேற்படி நிலங்களை மேல்விசாரணை செய்வதற்கும், அத்திருமண்டலச் செயற்குழு வேறு ஒழுங்கு செய்திராவிடில் திருமண்டலப் பொருளாளரே பொறுப்புதாரராவர். அச்சொத்துக்களின் நிலை திருப்திகரமாயிருக்கிறதா என்பதை அந்தந்தச் சொத்துக்குப் பாத்தியப்பட்டச் சங்கத்தின் பிரதிநிதி காலாகாலத்தில் கவனித்துக் கொள்ள வேண்டும். அவசியம் நேரும் சமயம் அவற்றைப் பற்றித் திருமண்டலச் செயற்குழுவிற்குத் தெரிவித்துக் கொள்ள வேண்டும். அச்சபை அதைப் பற்றித் தகுந்த நடவடிக்கை நடத்தாவிட்டால் தன் சங்கத்திற்குத் தெரிவித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

விதி 6. **கட்டிடங்கள் :**

புதுக்கட்டிடங்கள் கட்டுவதும் திருமண்டலச் சொத்தின் மேல் இருக்கும் ஒரு கட்டிடத்தைப் பழுது பார்ப்பதும் அதைப் பெரியதாய்க் கட்டுவதுமான எவ்வித பெருமுயற்சியும் திருமண்டலச் செயற்குழுவின் அனுமதிப் பெற்றுக் கொள்ளாமலும், இப்படிப்பட்ட வேலைகளை நடப்பிப்பதற்காகக் காலத்திற்குக் காலம் மேற்படிச் சபை ஏற்படுத்தும் பொது விதிகளுக்கு இசைந்திராமலும் ஆரம்பிக்கக் கூடாது.

* * * * *

அத்தியாயம் 9

திருமண்டலக் குருச் சங்கம்

பெயர்

விதி 1. திருமண்டலக் குருச்சங்கம் என்று அழைக்கப்படுகிற ஒரு குருச்சங்கம் இத்திருமண்டலத்திற்கு உண்டு.

உறுப்பினர்

விதி 2. திருமண்டலக் குருச்சங்கத்தில் பேராயர், உதவிப் பேராயர் இருந்தால் அவர், பேராயர் சான்று பெற்றத் திருமண்டலக் குருமார் எல்லாரும் உறுப்பினர் ஆவர்.

குறிப்பு : குருச்சங்கத்தின் உறுப்பினர் யாவரும் குருச்சங்கத்தில் தர்க்கிக்கப்படும் எந்தக் காரியம் சம்பந்தமாயும் பேச உரிமையுண்டு. ஆனால் பேராயரும் குருத்துவப் பதவியிலிருக்கிற குருக்களும் மாத்திரம் வாக்குக் கொடுக்கலாம்.

பதவி வகிப்போரும் அவரது கடமைகளும்

விதி 3. பேராயர் திருமண்டலக் குருச்சங்கத்திற்குத் தலைவராயிருப்பார்.

விதி 4. குருச்சங்கமானது ஒவ்வொரு பொதுக்கூட்டத்திலும் ஒரு செயலரை நியமிக்க வேண்டும். அவர் அடுத்தக் குருச்சங்கத்தின் கூட்டம் வரை பதவி வகிப்பார்.

விதி 5. **செயலரின் கடமைகள் :**

1) பேராயரிடமிருந்து நிகழ்ச்சி நிரலைப் பெற்று ஒவ்வொரு கூட்டத்தைப் பற்றியும், நிகழ்ச்சி நிரலைப் பற்றியும் சரியான காலத்தில் உறுப்பினருக்கு அறிவிப்பு அனுப்புவது.

2) திருமண்டலக் குருச்சங்கத்தின் ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளையும் அதற்கென்று வைக்கப்பட்டுள்ள புத்தகத்தில் கீழ்க்காட்டிய தலைப்புகளின் கீழ்ப் பதிவு செய்வது.

(1) சமயக் கோட்பாடு முறைமை இவைகளைப் பற்றியக் காரியங்களில் தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் மகாசபைக்கு ஆலோசனை.

(2) சமயக் கோட்பாடு முறைமை இவைகளைப் பற்றிப் பேராயருக்கு ஆலோசனை.

(3) சமயக் கோட்பாடு முறைமை இவைகளைப் பற்றித் தென்னிந்தியத் திருச்சபை மகாசபைக்கு மனுக்கள்.

(4) சமயக்கோட்பாடு முறைமை இவைகளைப்பற்றிய காரியங்களில் பேராயருக்கு மனுக்கள்.

(5) இதர காரியங்கள்.

3) கூட்டம் முடிந்து ஏழு நாட்களுக்குள் கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளின் நகல் ஒன்றைப் பேராயரின் ஒப்புதலுக்கும், தென்னிந்தியத் திருச்சபை மகா சபையின் ஒப்புதலுக்கு அனுப்ப அவசியம் அல்லாத செயல்களை பேராயரின் அனுமதிக்கும் அனுப்புவது.

4) மேற்படி பேராயர் உறுதி ஒப்பமிட்ட நடவடிக்கைகளின் நகலைத் தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் மகாசபையின் அடுத்தக் கூட்டத்தில் வைக்கும்படித் தலைமைப் பேராயருக்கு அனுப்புவது.

திருமண்டலக் குருச்சங்க கூட்டங்கள்

விதி 6. திருமண்டலப் பெருமன்றத்தின் ஒவ்வொரு பொதுக் கூட்டத்திற்கும் முன்னாவது, பின்னாவது அல்லது முன்னும் பின்னும் திருமண்டலக் குருச்சங்கம் கூடலாம். பேராயர் கட்டளையிடும் மற்றக் காலங்களிலும் குருச்சங்கம் கூடலாம்.

நிகழ்ச்சி நிரல் தயாரிப்பு

விதி 7. செயலாளரைக் கலந்து பேராயர் நிகழ்ச்சி நிரல் தயார் செய்ய வேண்டும். அதில் சமயக் கோட்பாடு முறைமை இவைகளைப் பற்றியவைகளில் பேராயருக்கும் தென் இந்தியத் திருச்சபையின் மகா சபைக்கும் ஆலோசனை பற்றியவைகள், சமயக் கோட்பாடு முறைமை இவை சம்பந்தப்பட்ட செயல்களிலும் மேற்படி செயல்களைப்பற்றி பேராயராவது அல்லது பேராயர் மூலமாகத் தென்னிந்தியத் திருச்சபை மகாசபையாவது தங்களைக் கேட்டனுப்பும் ஆலோசனையடங்கிய காரியங்கள், சமயக்கோட்பாடு முறைமை இவைகளைப் பற்றியாவது அல்லது கோட்பாடு முறைமை சம்பந்தப்பட்டக் காரியங்களைப்பற்றியாவது பேராயருக்கு அல்லது தென்னிந்தியத் திருச்சபை மகாசபைக்கு வந்திருக்கும் மனுக்கள் சேர்க்கப்படும்.

தலைவர்

விதி 8. பேராயர், அவர் வருகை தராத சமயம் உதவிப் பேராயர் திருமண்டல குரு சங்கத்திற்குத் தலைவராயிருப்பார்.

செயல்படுத்தக் குறைந்த அளவு எண்ணிக்கை

விதி 9. பேராயருடன் அல்லது உதவிப் பேராயருடன் குருமாரில் பாதிபேர் சேர்ந்தால் மட்டும் குறைந்த அளவு எண்ணிக்கை யாகும்.

பார்வையாளர்

விதி 10. பேராயர் அனுமதிப் பெற்று பார்க்க வருபவர்கள் திருமண்டலக் குருச்சங்கத்தில் வருகை தந்திருக்கலாம். ஆனால் அவர்கள் பார்வையாளருக்காக அமர்த்தப்பட்ட இருக்கைகளில் அமர்ந்து கொள்ள வேண்டும். தர்க்கத்தில் பங்குபெற அவர்களுக்கு இடமில்லை. எந்த செயலாவது பேசப்படும் போது பார்வையாளர் வெளியேறும்படி குருச்சங்கம் வாக்கின்பேரில் அவர்களுக்குக் கட்டளையிடலாம்.

நடவடிக்கை

விதி 11. கூட்டம் நடக்கும் ஒவ்வொரு நாள் காலையிலும் திருவிருந்து பரிமாறப்படும். ஒவ்வொரு கூட்டமும் ஜெபத்துடன் தொடங்கி ஜெபத்துடன் முடியும். ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளும் பேராயருடைய கையொப்பத்துடன் ஒரு புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்படும்.

நடவடிக்கையில் ஒழுங்கு

விதி 12. தென்னிந்தியத் திருச்சபை மகாசபை அனுப்பும் காரியங்கள் அனைத்தும் மற்றெல்லா காரியங்களுக்கு முன் கவனிக்கப்பட வேண்டுமென்பது நிலைவரமான விதி.

தர்க்கவாத விதிகள்

விதி 13. தர்க்கவாதம், முன்மொழிதல், முதலியவைகளைப் பற்றிய விதிகள் திருமண்டலத்திலுள்ள மன்றங்களில் சாதாரணமாக அனுசரிக்கப்படுவதும் அத்தியாயம் 4 விதி 24 முதல் 27 வரையில் கண்டிருப்பதுமானவைகளுமே.

வாக்குக் கொடுத்தல்

விதி 14. ஏதாவது காரியங்கள் அல்லது ஓர் வகுப்பான காரியங்கள் தொடர்பாய் விதிகளாலாவது அல்லது திருமண்டலக் குருச்சங்கத்தின் சிறப்புத் தீர்மானத்தினாலாவது வருகை தந்திருக்கும் பெரும்பான்மையோரின் ஒப்புதல் மாத்திரம் போதாதென்று கண்டிருந்தாலன்றி வந்த வாக்கு அளிக்கும் குருக்களில் பெரும்பான்மையோரின் வாக்கும் அதோடு பேராயரின் சம்மதமும் இருந்தால் அதுவே திருமண்டலக் குருச்சங்கத்தின் சம்மதமாகும்.

கூட்டத்திற்கு வராத உறுப்பினரின் மறுப்பு

விதி 15. கூட்டத்தில் வருகைதராத எந்த உறுப்பினருக்கும் தாம் இல்லாத சமயத்தில் திருமண்டலக் குருச்சங்கத்தில் தீர்மானிக்கப்பட்ட ஒரு காரியத்தைப் பற்றிப் பின்னால் மறுத்துரைப்பதற்கு உத்தரவு கொடுக்கப்படமாட்டாது.

தலைமைப் பேராயருக்கு அறிக்கை

விதி 16. திருமண்டல குருச்சங்கம் தன்னுடைய எல்லாத் தீர்மானங்களையும் மற்றும் நடவடிக்கைகளையும் பற்றிய குறிப்பைத் தலைமைப் பேராயருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். அக்குறிப்பு தென்னிந்தியத் திருச்சபை மகாசபையின் அடுத்த கூட்டத்தில் மேஜையின் மேல் வைக்கப்படும்.

தென் இந்திய திருச்சபை மகாசபை மறு ஆய்வு செய்தல் உறுதிப்படுத்துதல்

விதி 17. தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் மூலச்சட்டங்களின்படிக் குருச்சங்கத்தின் தீர்மானங்கள் பேராயரால் நம் திருமண்டலத்திற்குள் நிறைவேற்றக்கூடியக் காரியத்தைப் பொருத்ததாயிருந்தால் அல்லது தென்னிந்தியத் திருச்சபை மகாசபைக்கு அனுப்பி மனுவாகவாவது அல்லது மேற்படி மகாசபைக்குப் பதிலுரையாவது இருந்தாலன்றி மற்றப்படித் திருமண்டலக் குருச் சங்கத்தின் ஒவ்வொரு தீர்மானமும் தென்னிந்தியத் திருச்சபை மகா சபையால் மறு ஆய்வு செய்யப்பட்டு உறுதி பண்ணப்படவோ அல்லது தள்ளுதற் செய்யப்படவோ இடமுண்டு.

திருமண்டலக் குருச்சங்கத்தின் கடமைகள்

விதி 18. சமயக் கோட்பாடு முறைமை இவைகளைப் பற்றியும் அவைகள் சம்பந்தப்பட்டக் காரியங்களைப் பற்றியும் பேராயராவது அல்லது பேராயர் மூலமாக தென்னிந்தியத் திருச்சபை மகாசபையாவது தங்களைக் கேட்கும்போது அதைப்பற்றி ஆலோசனை சொல்லத் திருமண்டலக் குருச்சங்கத்திற்கு உரிமையுண்டு. அன்றியும் மேற்படி சமயக்கோட்பாடு முறைமை இவைகளைப்பற்றியும் அவைகள் சம்பந்தப்பட்டக் காரியங்கள் பற்றியும் சிறப்பாகச் சபையின் வணக்க ஒழுக்கங்கள் பற்றியும் பேராயருக்காவது தென்னிந்தியத் திருச்சபை மகாசபைக்காவது மனுப்பண்ணிக் கொள்ளும் உரிமையும் உண்டு. ஆனால், திருமண்டலப் பெருமன்றத்தற்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கும் பாத்தியதைகளில் எதையாவது குறைக்கவாவது மட்டுப்படுத்தவாவது குருச்சங்கத்திற்கு அதிகாரம் இருப்பதாக எண்ணக் கூடாது.

மூலச் சட்டங்களின் மாறுதல்கள்

விதி 19. தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் மூலச் சட்டங்களுக்குட்பட்டுக் குறைந்த அளவு 11 மாதங்கள் இடையிட்டு நடைபெறும் தொடர்ந்தேர்ச்சியான இரண்டு கூட்டங்களில் குருச்சங்கத்தில் வருகை தந்திருந்து வாக்குக் கொடுக்கிறவர்களுமாயிருக்கிற உறுப்பினரில் மூன்றில் இரண்டு பாகத்தார் சம்மதத்தின் பேரில் குருச்சங்கத்தின் சட்டங்களையும் விதிகளையும், நியமங்களையும் மாற்றத் திருமண்டலக் குருச்சங்கத்திற்கு அதிகாரம் உண்டு. எல்லா மாறுதல்களும் திருமண்டல குருச்சங்கத்தின் முதல் கூட்டத்தில் பேசப்பட்டு முடிவு செய்யப்பட்டவுடன் தென்னிந்தியத் திருச்சபையின் மகாசபைக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.

* * * * *

அத்தியாயம் 10

தேர்தல் விதிகள்

பொதுவான விதி : A

திருமண்டலக் குழுக்களுக்கும் மன்றங்களுக்கும் தேர்தல் தொடர்பாக சபைப் பிரதிநிதி, சேகர ஊழியர் பிரதிநிதி, திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதி ஆகிய மூன்று பிரிவினர்களிலும் திருமண்டலப் பெருமன்றம், குழுக்கள் தேர்தல்களில் ஒருவர் வாக்காளராகவோ அல்லது தேர்தலில் வேட்பாளராகவோ நிற்பதற்கு அடியில் கண்ட தகுதிகள் இருக்க வேண்டும்.

1) தேர்தலுக்கு முந்தின மார்ச் மாதம் 31ம் தேதியில் 21 வயது நிறைவு பெற்றிருக்க வேண்டும்.

2) நற்கருணைக்காரராயிருத்தல் வேண்டும்.

3) சபைப் பிரதிநிதியாயிருந்தால் ஒரே சேகரத்தில் அவர் தான் வசிக்கின்ற சபையில் தன்னுடைய பேராலே சங்கக் காணிக்கையைத் தேர்தல் தேதிக்கு முந்தின மார்ச் 31ம் தேதியோடு முடிகிற முந்தின 4 வருடங்களிலும் ஒவ்வொரு வருடத்திலும் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.

4) சேகர ஊழியராகவோ, திருமண்டல ஊழியராகவோ இருந்தால் அவர் தேர்தல் தேதிக்கு முந்தின மார்ச் 31ம் தேதியோடு முடிவாகிற முந்தின நான்கு வருடங்களில் தான் வேலை செய்த இடத்தில் அல்லது வேலை செய்யாதிருந்தால் தான் வசித்த இடத்தில் சங்கம் செலுத்தியிருக்க வேண்டும். சேகரத்துக்கு வெளியே திருமண்டலத்திற்குள் முந்தின மூன்று வருடங்களுள் ஏதாவது வருடத்தில் வசித்திருந்தால் அல்லது வேலை செய்திருந்தால் வசித்த அல்லது வேலை செய்த சேகரத்தில் சங்கம் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.

நம் திருமண்டல கல்வி நிறுவனங்களில் பணிபுரியும் ஒருவர் அரசு மானியம் பெற்றவரும் மற்ற விதிகளை நிறைவு செய்தவருமாய் இருக்க வேண்டும்.

5) அறுப்பின் பண்டிகையில் படைக்கப்பட்ட பொருட்களை யாவது மற்ற ஆராதனைகளில் படைக்கப்பட்ட பொருட்களை யாவது கிரயம் வாங்கிய வகையில், ஏலம் எடுத்த வகையில் அந்தந்த வருடங்களில் செலுத்த வேண்டியத் தொகை, யாவையும், திருமண்டல நிதிகளுக்குச் செலுத்த வேண்டியத் தொகை யாவையும், திருமண்டலச் செயற்குழுவால் உருவாக்கப்பட்ட அபிவிருத்தி திட்ட நிதிகளுக்குச் செலுத்த வேண்டியத் தொகை யாவையும் திருமண்டலச் சொத்துக்களைக் குத்தகைக்கு எடுத்ததின் மூலம் செலுத்த வேண்டியத் தொகை யாவையும், மார்ச் 31க்குள் முடிவாகிற முந்தின நான்கு வருடங்களிலும் ஒவ்வொரு வருடத்திலும் அந்தந்த வருடத்தில் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.

6) சேகர மன்றம், சபை மன்றம், திருமண்டலப் பெருமன்றம் மற்றும் நிலைவரக்குழுக்கள் ஆகியவைகளில் அலுவலக உத்தியோகஸ்தர்களாக (சேகர செயலர், சேகர பொருளாளர், சபை மன்ற செயலர், பெருமன்ற உபதலைவர், குருத்துவ செயலர், 'லே' செயலர் மேலும் நிலைவரக் குழுக்களின் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட செயலர்கள்) தொடர்ந்து இரண்டு தேர்தல் காலங்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு பதவி வகிப்பவர்கள் மறுபடியும் அதே குழுக்களுக்கோ, மன்றங்களுக்கோ அலுவலக உத்தியோகஸ்தர்களாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பதவி காலம் முடிந்ததிலிருந்து குறைந்த பட்சம் இரண்டு தேர்தல் காலங்கள் இடைவெளி இல்லாவிடில் தகுதியற்றவராவார்கள்.

7) அத்தியாயம் 10 விதி A(1) முதல் A(6) வரை விவரிக்கப்பட்டுள்ள விதிகளின் கீழ் ஆலய பாக்கிதாரர் ஆக இருக்கக்கூடாது. (அத்தியாயம் 1 A விதி 10.)

8) தென்னிந்திய திருச்சபை கூட்டமைப்பின் கீழ் சேராத வேறு எந்த ஆலயத்திலும் கிறிஸ்தவ வழிபாட்டு தலங்களிலும் உறுப்பினராக இருத்தல் கூடாது. வெளிப்படையாக கிறிஸ்தவ நம்பிக்கையை கைவிட்ட எந்த ஆலய அமைப்பிலும் உறுப்பினராக இருத்தல் கூடாது.

சேகர மன்றம்

B விதி 1. ***சபைப் பிரதிநிதிகள் தெரிந்தெடுத்தல்***

அ) அத்தியாயம் 10 விதி 3ன்படி ஒரு சபைப் பிரதிநிதி சேகர மன்றத்திற்கு வாக்காளராகவோ, வேட்பாளராகவோ இருப்பதற்கு அடியில் கண்ட தகுதிகளும் பொதுவான விதிகளில் கண்ட தகுதிகளும் இருக்க வேண்டும்.

ஆ) தேர்தல் தேதிக்கு முந்தின மார்ச் 31ம் தேதியோடு முடிவாகிற ஆண்டிலும், அதற்கு முந்தின மூன்று ஆண்டுகளிலும் அதே சேகரத்திற்குள் தான் வசித்து வந்த சபையில் குறைந்த பட்சம் ஆண்டிற்கு 120 நாட்கள் வசித்திருக்க வேண்டும்.

இ) தான் வசிக்கிற சபையில் தன்னுடைய பெயரால் சங்கக் காணிக்கையைத் தேர்தல் தேதிக்கு முந்தின மார்ச் 31ம் தேதியோடு முடிவான ஆண்டிலும், அதற்கு முந்தின மூன்று ஆண்டுகளிலும் அந்தந்த ஆண்டுகளில் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.

சங்கம் : ஒரு சபை உறுப்பினர் தன் பெயரால் செலுத்தியிருக்க வேண்டும். குடும்பத் தலைவர் தனக்காகவும் தன் குடும்பத்தின் மற்ற உறுப்பினர்களுக்காகவும் சங்கம் செலுத்தலாம். அப்படி ஒரு குடும்பத் தலைவர் தன் குடும்பத்தின் மற்ற உறுப்பினருக்காகச் செலுத்தினால், அந்தந்த உறுப்பினரின் பெயரையும் அவருக்காகச் செலுத்தப்பட்டத் தொகையையும் அவர் திட்டமாய்க் குறிப்பிட வேண்டும். அப்படிப் பெயரும் தொகையும் குறிப்பிடாவிட்டால் செலுத்தியிருக்கும் முழுச் சங்கத் தொகையும் குடும்பத் தலைவர் தனக்கென்றுக் கொடுத்ததாகவே கருதப்படும்.

ஒரு நபர் தான் வசிக்கும் சேகர சபையில் மட்டுமே ஆலய அடிப்படை உறுப்பினராக இருந்து வருவார். வாக்காளருக்குரிய தகுதி இருப்பின் அந்த சேகர சபையில் மட்டுமே வாக்களிக்கும் உரிமையும் படைத்தவராவார்.

விதி 2 பேராயரவர்களால் அல்லது பேராயர் அவர்களால் அதிகாரம் பெற்றவர்களால் பிரதிஷ்டை செய்யப்பட்ட ஆலயம் மற்றும் ஆராதனை மையங்களிலுள்ள சபைப் பிரதிநிதிகளின் தொகை பின்காட்டிய எண்ணிக்கைப்படி இருக்க வேண்டும்.

ஒரு சபையில்

10 - 50	நற்கருணைக்காரர்	இருந்தால்	1	பிரதிநிதி
51 - 100	„	„	2	பிரதிநிதிகள்
101 - 150	„	„	3	„
151 - 200	„	„	4	„
201 - 250	„	„	5	„

251 - 350	„	„	6	„
351 - 450	„	„	7	„
451 - 550	„	„	8	„
551 - 650	„	„	9	„
651 - 750	„	„	10	„
751 - 1000	„	„	11	„
1001 - 1250	„	„	12	„
1251 - 1500	„	„	13	„
1501 - 2000	„	„	14	„
2001க்கு மேலாக	„	„	15	„

விதி 3. சேகரத்தலைவர் பொதுவான விதி ஷெ இந்த அதிகாரம் விதி ஆ1ன்படி தகுதியுள்ள வாக்காளர் பட்டியலை தொகுதிவாரியாக தயாரித்து திருமண்டலச் செயற்குழு குறிப்பிடும் ஒரு நாளில் ஆலயத்தில் யாவரும் கவனிக்கக்கூடிய ஒரு இடத்தில் ஒட்ட வேண்டும்.

வாக்காளர் பட்டியல் வெளியிட்டபின் 7 நாட்களுக்குள் மறுப்புகள் ஏதேனும் இருப்பின் அவைகளைச் சேகரத் தலைவருக்கு அனுப்ப வேண்டும். சேகரத் தலைவர் மறுப்புக்களைக் கவனித்துத் திருத்தியப் பட்டியல் ஒன்று ஏற்படுமாயின் அதை, அதன்பின் 3 நாட்களுக்குள் வெளியிட வேண்டும். திருத்தப்பட்ட வாக்காளர் பட்டியலில் சேர்க்க வேண்டியது அல்லது தள்ள வேண்டியதைப் பற்றினத் தகராறுகள் காரியமாகச் சபைமன்றத் தலைவருக்கு அல்லது சேகரத் தலைவரே சபை மன்றத் தலைவராயிருந்தால் தேர்தல் விசாரணைக் குழுவிற்குத் திருத்திய பட்டியலை வெளியிட்ட 7 நாட்களுக்குள் மேல் முறையீடு செய்து கொள்ளலாம். திருத்தியப் பட்டியல் ஒன்று ஏற்படுமாயின் அதைச் சபைமன்றத் தலைவர் மூன்று நாட்களுக்குள் வெளியிட வேண்டும். சபைமன்றத் தலைவர் திருத்தியப் பட்டியல் வெளியிட்ட 7 தினங்களுக்குள் தேர்தல் முறையீடு உண்டானால், தேர்தல் விசாரணைக் குழுவிடம் அம்முறையீட்டைச் செய்து கொள்ளலாம். தேர்தல் முடிந்தவுடன் இது தொடர்பாக மேல்முறையீடு கிடையாது. சேகரத் தலைவருக்கு ஏற்கனவே அனுப்பப்படாத எந்த முறையீடும் சபைமன்றத் தலைவரால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது, சபைமன்றத் தலைவருக்கு ஏற்கனவே அனுப்பப்படாத எந்த முறையீடும் தேர்தல் விசாரணைக் குழுவினரால் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

கீழ்க்கண்ட காரணங்களால் தகுதியற்றவர்களாகிற வாக்காளர்களைத் தவிர இவ்வத்தியாயத்தின்படி எல்லாப் பிரிவினர்களுக்கும் ஒரு பொதுத் தேர்தலுக்குத் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வாக்காளர் பட்டியல் அடுத்தப் பொதுத் தேர்தல் நடைபெறும்வரைச் செல்லுபடியாகும்.

1) சபைக்குப் புறம்பாக்கப்பட்டாலும்

2) தன்னுடைய பேராலே சங்கத் தொகையையும் ஆலயத்திற்குச் செலுத்த வேண்டிய ஏலப்பாக்கித் தொகை, வாடகைப் பாக்கித் தொகை, குத்தகைப் பாக்கித் தொகை, திருமண்டல நிறுவனங்களுக்குச் செலுத்த வேண்டியத் தொகை முதலியவற்றை அந்தந்த ஆண்டுகளில் மார்ச் 31ம் தேதிக்குள் செலுத்தாமல் போனாலும்.

3) திருமண்டலச் செயற்குழுவால் உருவாக்கப்பட்ட அபிவிருத்தித் திட்ட நிதிகளுக்குச் செலுத்த வேண்டியத் தொகை யாவையும் அந்தந்த ஆண்டு மார்ச் 31க்குள் செலுத்தாமல் போனாலும்.

4) சேகர எல்கைக்குள் ஆண்டில் குறைந்த பட்சம் 120 நாட்கள் வசித்திராவிடினும்.

5) வாக்காளர் தொகுதியில் மாற்றம் ஏற்பட்டாலும்.

விதி 4. **சபைப் பிரதிநிதிகள் தெரிந்தெடுக்கும் முறை பின்வருமாறு :**

1) தேர்தலுக்கு முந்திய இரண்டு ஞாயிறுகளிலும் ஒவ்வொரு சபையிலும் உள்ள ஆலயத்தில் அல்லது தேவ ஆராதனை நடக்கும் மற்ற இடத்தில் ஆராதனையில் அறிவிப்பு வாசிக்கும் தருணத்தில் அறிவிப்பு வெளியிடப்பட வேண்டும். அந்த அறிவிப்பாவது அத்தியாயம் 10 விதி B2ன்படி இன்ன இடத்தில், இன்ன சமயத்தில் சபையிலுள்ள வாக்காளர்கள் சேகர மன்றத்திற்குப் பிரதிநிதிகளைத் தேர்ந்தெடுக்கக் கூடி வரவேண்டுமென்பதே.

2) சேகர மன்றம் வழக்கமாகப் பிரதிநிதிகள் தெரிந்தெடுக்கும் காலத்திற்கு 15 நாட்களுக்கு (இரண்டு ஞாயிறுகளுக்கு) முன்னதாக ஒவ்வொரு சபையிலும் சேகர மன்றத்திற்குச் சபைப் பிரதிநிதிகள் அத்தியாயம் 10 விதி B2ல் காட்டிய அளவுபடித் தெரிந்தெடுப்பதற்காக ஆட்களை நியமனம் செய்ய அறிவிப்பு வாசிக்கப்பட வேண்டும். மேற்படி நியமனங்கள் அறிவிப்பு கொடுத்த 7 தினங்களுக்குள் சேகரத்

தலைவருக்கு அனுப்பப்படவேண்டும். சேகர அலுவலகத்தில் அல்லது திருமண்டல அலுவலகத்தில் கிடைக்கும் குறிக்கப்பட்டப் பாரங்களில் இந்நியமனங்கள் செய்யப்பட வேண்டும். அதன்பின் இருதினங்களுக்குள் திரும்பப் பெறுதல் ஏதேனும் இருக்குமாயின் சேகரத் தலைவரிடமிருந்துப் பெறப்பட வேண்டும்.

நியமனங்கள் செய்யப்பட்டப் பிரதிநிதிகளின் இறுதிப் பட்டியல் மூன்றாம் நாள் சேகர அலுவலகத் தகவல் பலகையில் ஆங்கில அகரவரிசையில் வரிசை எண்ணுடன் வெளியிடப்பட வேண்டும்.

3) தேர்தல் நாள் அன்று திருமண்டல சபைகள் அனைத்திலும் தேர்தல் கால ஒழுங்கில் குறிப்பிட நேரத்தில் சிறப்பு ஆராதனை நடத்தி அதைத் தொடர்ந்து தேர்தல் நடத்தப்பட வேண்டும்.

தேர்தல் நடக்கும் சமயத்தில் சேகரகுரு அல்லது அவர் இல்லாவிடில் அவ்விடத்துச் சேகர ஊழியர் தலைமை வகிப்பார். அவர் ஜெபத்துடன் கூட்டத்தைத் தொடங்குவார். வருகை தந்துள்ள வாக்காளர்களில் இரண்டு சாட்சிகளை வாக்காளர்கள் நியமனம் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

4) வாக்காளர்களின் தொகை தெரிந்தெடுக்கப்பட வேண்டியவர்களின் தொகைக்குச் சரியாக அல்லது குறைவாக இருந்தால் தேர்தல் அவசியம் இல்லை. எல்லா வாக்காளர்களும் தாமாகவே சம்பந்தப்பட்டக் குழுக்கள் அல்லது மன்றங்களில் உறுப்பினர்கள் ஆவார்கள்.

5) வேட்பாளர்களின் தொகை தெரிந்தெடுக்கப்பட வேண்டியவர்களின் தொகைக்குச் சரியாக அல்லது குறைவாக இருந்தால் தலைவர் இவர்கள் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டார்கள் என்று சொல்லுவார். இரண்டு வாக்காளர் மட்டுமே இருந்து அவர்களில் ஒருவர் தெரிந்தெடுக்கப்பட வேண்டியதிருந்து அவர்களுக்குள் போட்டி ஏற்பட்டால் சீட்டுப் போட்டுத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும்.

மூன்று வாக்காளர்கள் மட்டுமே இருந்து அவர்களில் ஒருவர் மட்டுமே தெரிந்தெடுக்கப்பட வேண்டியதிருந்தால், வாக்குச் சீட்டு மூலம் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும். அவர்களில் சம ஓட்டுக்கள் பெற்றவர்கள் இருப்பின் சீட்டுப் போட்டு வேட்பாளரைத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும்.

6) பிரதிநிதிகள் இடத்திற்கென்று முன் மொழியப்பட்ட வர்களின் இலக்கம் தெரிந்தெடுக்கப்பட வேண்டியவர்களின் இலக்கத்திற்கு அதிகப்பட்டால் அவர்களுக்குள்ளிருந்து வாக்குச் சீட்டு முறையால் பிரதிநிதிகளைத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும்.

7) (1) ஒவ்வொருவருக்கும் தலைவர் எண்ணிட்டு ஒப்பம் வைத்த வாக்குச் சீட்டுகளை வரிசை எண் கலைத்துக் கொடுப்பார். வாக்கு கொடுப்பவர் தாம் தெரிந்து கொள்ள விரும்பும் நபர்களின் பெயர்களுக்கு எதிராக (X) அடையாளமிட வேண்டும். தெரிந்து கொள்ள வேண்டியதற்கு அதிகமான பெயர்களுக்கு வாக்களிக்க கூடாது. வாக்குச் சீட்டில் வேறொன்றும் எழுதக்கூடாது.

(2) வாக்குச் சீட்டு பின்காட்டிய காரணங்களால் செல்லாததாகக் கருதப்படும்.

(i) வாக்குச் செய்பவர் கையொப்பம் இட்டிருந்தாலும் அல்லது எண்ணுகிறவர்கள் இன்னார் அடையாளமிட்டிருக்கிறார் என்று தெரிந்து கொள்ளக் கூடிய வேறு சிறப்பான அடையாளம் இட்டிருந்தாலும்,

(ii) முன் மொழியப்பட்டவர்களில் தெரிந்தெடுக்கப்பட வேண்டியவர்களுக்கு அதிகமானப் பெயர்களை அடையாள மிட்டிருந்தாலும்.

(a) தேவையானப் பெயர்களின் எண்ணிக்கைக் குறிக்கப்படாவிட்டாலும் வாக்குச் சீட்டு செல்லும்.

(3) வாக்குச் செய்கிறவர்களில் அடையாளமிடத் தெரியாதவர்கள் இருந்தால் வருகைதந்துள்ள வாக்காளர்கள் இரண்டு சாட்சிகளை நியமிப்பார்கள். அடையாளமிடத் தெரியாத வாக்காளர் ஒவ்வொருவரும் தலைவரிடம் தாம் வாக்குச் செய்ய விரும்பும் பெயர்களைச் சொல்ல வேண்டும். தலைவர் அவ்வாக்காளருக்காகத் தம்முடைய இலக்கமிட்டுக் கையொப்பம் வைத்தத் தாளில் சாட்சிகளுக்கு முன் அப்பெயர்களுக்கு அடையாளமிடுவார்.

(4) வாக்குச் செய்பவர்கள் எல்லாரும் வாக்குச் செய்யும் கூட்டத்தில் நேரில் வருகை தந்திருக்க வேண்டும். வருகை தராதவர்களுக்கு வாக்குச் சீட்டுக்கள் கொடுக்கப்படமாட்டாது. வேட்பாளர் தேர்தலில் வருகை தந்திருக்க வேண்டுமென்பது அவசியம் இல்லை. வருகை தராதவர்கள் பதில் ஆள் மூலம் வாக்குப் பதிவு செய்யக் கூடாது.

(5) தலைவர் வாக்குச் சீட்டுக்களையெல்லாம் வாங்கி இலக்கமும் ஒப்பமும் சரியாயிருக்கிறதா என்று பார்க்க வேண்டும். தன்னால் கொடுக்கப்படாதச் சீட்டுக்கள் இருந்தால் அவைகளை தள்ளுபடி செய்ய வேண்டும். ஏதாவதொரு சீட்டு செல்லக் கூடாததாயிருந்தால் தலைவர் அதைத் தள்ளிவிட வேண்டும். ஆனால் தலைமை வகித்தவர் சேகரத் தலைவராயில்லாதிருந்தால் அப்படித் தள்ளிவிடப்பட்ட சீட்டை ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட சீட்டுக்களோடு சேர்த்து சேகரத் தலைவருக்கு அனுப்ப வேண்டும். தலைவர், வருகை தந்திருக்கும் வாக்காளர்களால் நியமுகம் செய்யப்பட்ட ஒன்று அல்லது இரண்டு பேரோடு ஒவ்வொரு வேட்பாளருக்கும் கிடைத்திருக்கும் வாக்குகளை எண்ணுவார்.

பட்டியலின் கடைசியில் இரண்டு அல்லது மேற்பட்டவர் களுக்கு ஒரே எண்ணம் கிடைத்திருந்தால் தலைவர் அப்பெயர்களை சம்பந்தப்பட்ட வேட்பாளர் முன்னிலையில் துண்டு தாள்களில் எழுதி அவைகளை மடக்கி ஒரு பெட்டிக்குள் போடுவார். அங்கிருக்கிறவர்களில் ஒருவர் அத்துண்டுத் தாள்களை ஒவ்வொன்றாய் எடுக்க வரிசைப்படி முதலில் எடுக்கப்படுகிற பெயர்களை உடையவர்களைத் தெரிந்து கொள்ளப்பட்டார்கள் என்று அறிவிக்க வேண்டும்.

(6) பின்பு தலைவர் பின்வருபவர்கள் தெரிந்து கொள்ளப்பட்டார்கள் என்று சொல்லிப் பெயர்களைச் சீட்டு எண்ணிக்கைகளின் வரிசைப்படி வாசிக்க வேண்டும். இதில் செல்லாமல் போன சீட்டுக்களைச் சேர்க்கும்போது முடிவு வித்தியாசப்படும் என்றால் தலைவர் சேகரத் தலைவர், முடிவுக்குட்பட்டுப் பின்வருபவர்கள் தெரிந்து கொள்ளப் பட்டவர்களாவார்கள் என்று சொல்லுவார். சேகரத் தலைவர்

செல்லாமல் போன வாக்குச் சீட்டுக்களைக் கவனித்து அடுத்து வரும் ஞாயிற்றுக் கிழமையில் ஆலயத்தில் தேர்தல் முடிவைத் தெரிவிக்க ஏற்பாடு செய்வார்.

(7) சேகர ஊழியர் ஒருவர் தலைமை வகிக்கும் காரியத்தில் இவ்வாறு தெரிந்தெடுத்தப் பிரதிநிதிகள் பெயரைச் சேகரத் தலைவருக்கு அவர் தாமதமின்றித் தெரிவித்தல் வேண்டும்.

விதி 5. **சேகர ஊழியர்கள் வாக்காளராவதற்கு ஒரு சேகர ஊழியருக்கு இருக்க வேண்டிய தகுதிகள் :**

1) தேர்தல் தேதிக்கு முந்தின மார்ச் மாதம் 31ம் தேதியோடு முடிவாகிற ஆண்டில் ஏதாவதொரு சேகரத்தில் குறைந்த பட்சம் 120 நாட்கள் வேலை செய்திருக்க வேண்டும்.

2) முந்தின மூன்று ஆண்டுகளில் ஏதாவது சில ஆண்டுகளில் திருமண்டலத்திலுள்ள வேறொரு சேகரத்தில் அல்லது பல சேகரங்களில் வேலை செய்திருந்தாலும் அல்லது அச்சமயம் சேகர ஊழியராயிராமல் இருந்தாலும் அவர் அப்போது வேலை செய்தச் சேகரங்களிலும் அல்லது அச்சமயம் அவர் வசித்த இடத்திலும் சங்கம் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.

சேகர ஊழியர் தேர்தல் காலத்தில் அவர் வேலை செய்கிற சேகரத்தில் வாக்குச் செய்ய வேண்டும். இரண்டு சேகரங்களில் வேலை செய்வாரானால் அவரது வருமானம் அதிகமாயுள்ளச் சேகரத்தில் அவர் வாக்காளராவார்.

விதி 6. சேகரத்தை நடத்தும் குருவானவரால் கூட்டப்பட்ட ஒரு சிறப்புக் கூட்டத்தில் சேகரத்தில் வேலைசெய்து வரும் இவ்வத்தியாயத்தில் விதி 5ல் குறிப்பிட்ட தகுதியுள்ள சேகர ஊழியரனைவரும் கூடித் தங்கள் பிரதிநிதிகளைத் தெரிந்தெடுக்க வேண்டும். தேர்தல் நடக்கும் இடம், தேதி, நேரம் இவற்றைப் பற்றிச் சேகரத் தலைவர் குறைந்த பட்சம் ஏழு நாட்களுக்கு முன் அறிவிப்பு கொடுக்க வேண்டும். வேட்பாளர் நியமனங்கள் (Nominations) அச்சிட்ட உரிய பாரங்களில் தேர்தல் நாளுக்கு அறிவிப்பு கொடுத்த தேதியிலிருந்து மூன்று நாட்களுக்கு முன் சேகர குருவானவரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அதன்பின் இரண்டாம் நாள் திரும்பப் பெறுதல் (Withdrawal) இருக்குமாயின் சேகரத் தலைவரிடம் எழுத்து மூலம் கொடுக்கப்பட வேண்டும். நியமனம் செய்யப்பட்டு

பெறப்பட்ட பிரதிநிதிகளின் இறுதிப் பட்டியல் 3வது நாள் சேகர (தேர்தலுக்கு முந்தின நாள்) அலுவலக தகவல் பலகையில் ஆங்கில அகர வரிசையில் வரிசை எண்ணுடன் எல்லாரும் பார்க்கும்படி ஒட்டப்பட வேண்டும். சேகரத் தலைவர் தேர்தல் கூட்டத்திற்குத் தலைமை வகிப்பார். அவருக்கு வாக்குக் கிடையாது. அவர் வாக்குரிமையுள்ள சேகர ஊழியர் பெயர்களை வாசிப்பார். வாக்குப் பதிவு மூலம் தேர்தல் நடைபெறும்.

விதி 7. சேகர ஊழியரின் பிரதிநிதிகள் தொகை பின் காட்டிய அளவுப்படி இருக்க வேண்டும்.

ஒருசேகரத்தில்	1 - 7	சேகரஊழியர்	இருந்தால்	1	பிரதிநிதி
„	8 - 14	„	„	2	பிரதிநிதிகள்
„	15 - 21	„	„	3	„
„	22 - 30	„	„	4	„
„	31 - 45	„	„	5	„
„	46 - 60	„	„	6	„
„	61ம்அதற்குமேலும்		„	7	„

விதி 8. திருமண்டல ஊழியர்கள் வாக்காளராவதற்கு ஒரு திருமண்டல ஊழியருக்கு இருக்க வேண்டியத் தகுதிகளாவன.

1) தேர்தல் தேதிக்கு முந்தின மார்ச் 31ம் தேதியோடு முடிவாகிற ஆண்டில் திருமண்டலத்தின் எல்லைக்குள் இருக்கும் திருமண்டல நிறுவனம் ஒன்றில் குறைந்த பட்சம் 120 நாட்கள் வேலை செய்திருக்க வேண்டும்.

2) முந்தின மூன்று வருடங்களிலும் திருமண்டலத்தின் நிறுவனங்களில் வேலை செய்திருந்தால் அவர் அப்போது வேலை செய்த நிறுவனங்கள் இருக்கும் சேகரங்களிலும், திருமண்டல ஊழியராய் இல்லாதிருந்தால் அச்சமயம் அவர் வசித்த இடத்திலும் சங்கம் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.

3) திருமண்டல ஊழியர் தேர்தல் காலத்தில் அவர் பணியாற்றும் ஸ்தாபனம் உள்ள சேகரத்தில் வாக்குச் செய்ய வேண்டும்.

விதி 9. சேகரத்தை நடத்தும் குருவானவரால் அதற்கென்று கூட்டப்பட்ட ஒரு சிறப்புக் கூட்டத்தில் அச்சேகரத்திலுள்ள

திருமண்டல நிறுவனங்களில் வேலை செய்து வரும் இவ்வத்தியாயம் பொதுவான விதி & 8வது விதிப்படி தகுதியுள்ளத் திருமண்டல ஊழியர் அனைவரும் கூடி சேகர மன்றத்திற்குத் தங்கள் பிரதிநிதிகளைத் தெரிந்தெடுப்பார்கள். தேர்தல் நடக்கும் இடம், தேதி, நேரம் இவற்றைப் பற்றி சேகரத் தலைவர் குறைந்த பட்சம் ஏழு நாட்களுக்கு முன் அறிவிப்புக் கொடுக்க வேண்டும். வேட்பாளர் நியமனங்கள் (Nominations) அச்சிட்ட உரிய பாரங்களில் தேர்தல் நாளுக்கு மூன்று தினங்களுக்கு முன் சேகர குருவானவரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும் அதன்பின் இரண்டாம் நாள் திரும்பப் பெறுதல் (Withdrawal) இருக்குமாயின் சேகரத் தலைவரிடம் எழுத்து மூலம் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

நியமனம் செய்யப்பட்டு பெறப்பட்ட பிரதிநிதிகளின் இறுதிப் பட்டியல் 6வது நாள் (தேர்தலுக்கு முந்தின நாள்) சேகர அலுவலக தகவல் பலகையில் ஆங்கில அகர வரிசையில் வரிசை எண்ணுடன் எல்லாரும் பார்க்கும்படி ஒட்டப்பட வேண்டும்.

சேகரத் தலைவர் தேர்தல் கூட்டத்தில் தலைமை வகிப்பார். அவருக்கு வாக்குக் கிடையாது. வாக்குரிமையுள்ளத் திருமண்டல ஊழியர்கள் பெயர்களை வாசிப்பார். வாக்குச் சீட்டு மூலம் தேர்தல் நடைபெறும்.

விதி 10. திருமண்டல ஊழியரின் பிரதிநிதிகள் தொகை பின் காட்டிய அளவுப்படி இருக்கும்.

ஒரு சேகரத்தில்	1 - 50	திருமண்டல ஊழியர் இருந்தால்		1	பிரதிநிதி
„	51 - 100	„	„	2	பிரதிநிதிகள்
„	101 - 200	„	„	3	„
„	201 - 300	„	„	4	„
„	301 - 400	„	„	5	„
„	401 - 500	„	„	6	„
„	501க்கு மேலாக	„	„	7	„

சபை மன்றம்

விதி 11. சபைமன்ற உறுப்பினர் அனைவரும் அத்தியாம் 10 தேர்தல் விதி 1, அல்லது 5 அல்லது 8ன்படித் தகுதியுள்ளவர்களாயிருக்க வேண்டும்.

சபைமன்றத்திற்குச் சபைமக்கள் பிரதிநிதிகள்

விதி 12. ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப் பின்வரும் முதல் சேகரமன்றத்தில் ஏதாவது நியமனம் செய்ய வேண்டியதிருந்தால் அதைச் செய்தபின் மன்றத்திலுள்ள சபைப் பிரதிநிதி அங்கத்தினர் தங்களிலிருந்துத் தாங்களே பின்வரும் 13வது விதியில் காட்டிய அளவுப்படிச் சபைமன்றத்திற்குப் பிரதிநிதிகளை தெரிந்தெடுப் பார்கள்.

விதி 13. சபை மன்றத்தில் சபைப் பிரதிநிதிகளின் அளவு பின்காட்டியபடி இருக்கும்.

ஒருசேகரத்தில்	1 - 500	நற்கருணைக்காரர் இருந்தால்		2	பிரதிநிதிகள்
„	501 - 1000	„	„	3	„

அப்படியே கூடின ஒவ்வொரு 500 நற்கருணைக்காரருக்கும் அதன் பாகத்திற்கும் கூடுதலாக ஒரு பிரதிநிதி.

சபைமன்றத்திற்குச் சேகர ஊழியர் பிரதிநிதிகள்

விதி 14. **சபைமன்றத்திற்குச் சேகர ஊழியர் பிரதிநிதி தெரிந்தெடுத்தல் :** ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப் பின்வரும் முதல் சேகரமன்றத்தில் நியமனம் ஏதாவது செய்ய வேண்டியதிருந்தால் அதைச் செய்தபின் சபைமன்றத்திற்குச் சேகர மன்றத்தின் சேகர ஊழியர் அங்கத்தினர் தங்களிலிருந்துத் தாங்களே ஒரு பிரதிநிதியைத் தெரிந்தெடுப்பார்கள்.

சபைமன்றத்திற்குத் திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதிகள்

விதி 15. **சபைமன்றத்திற்குத் திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதிகள் தெரிந்தெடுத்தல் :** ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப் பின்வரும் முதல் சேகர மன்றத்தில் நியமனம் ஏதாவது செய்ய வேண்டியதிருந்தால், அதைச் செய்தபின் சபை மன்றத்திற்குச் சேகர மன்றத்தின் திருமண்டல ஊழியர் அங்கத்தினர் தங்களிலிருந்துத் தாங்களே பின்வரும் விதி 16ல் காட்டிய அளவுப்படித் தெரிந்தெடுப்பார்கள்.

விதி 16. சபைமன்றத்தில் திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதிகள் தொகை பின்காட்டிய அளவுப்படி இருக்கும்.

ஒருசேகரத்தில்	1 - 100	திருமண்டல ஊழியர் இருந்தால்		1	பிரதிநிதி
„	101 - 200	„	„	2	பிரதிநிதிகள்

அப்படியே ஒவ்வொரு 100 ஊழியரின் எண்ணிக்கைக்கும் அதின் பாகத்திற்கும் கூடுதலான 1 பிரதிநிதி.

திருமண்டலப் பெருமன்றம்

விதி17(a)திருமண்டலப் பொருளாளர் தவிர திருமண்டலப் பெருமன்ற அங்கத்தினர்கள் அனைவரும் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டவர்களானாலும், நியமனம் பெற்றவர்களானாலும் திருமண்டலத்தின் ஏதாவதொரு சேகரத்தில் வாக்காளராயிருக்க வேண்டும்.

விதி17(b)திருமண்டல பொருளாளரை தெரிந்தெடுக்கும்முறை :

திருமண்டல பொருளாளருக்கான தகுதியான நபரை கண்டறிய இரண்டு குருமார்கள், மூன்று "லே" பிரதிநிதிகள் அடங்கிய தேடுதல் குழுவை (Search Committe) திருமண்டல பெருமன்ற கூடுகைக்கு முன் பேராயர் அமைப்பார். இந்தக் குழுவில் உள்ள "லே" பிரதிநிதிகளில் ஒருவர் பெண் உறுப்பினராக இருக்க வேண்டும். இந்தக்குழுவினர் கீழ்க்கண்ட தகுதிகளின் அடிப்படையில் திருமண்டலப் பொருளாளர் பதவிக்கு நபரை தேர்வு செய்து திருமண்டல பெருமன்றத்தில் முன் மொழிவார்.

தகுதிகள் :

1. தேர்வு செய்யப்படும் நபர் போதுமான கல்வித்தகுதியும், நிர்வாகத் திறனும் உடையவராய் இருக்க வேண்டும்.
2. அவருக்கு கணக்கு நிர்வகிக்க வேண்டிய போதுமான அறிவுத்திறன் இருக்க வேண்டும்.
3. அவர் திருமண்டல செயற்குழுவில் உறுப்பினராக குறைந்தபட்சம் முழு செயற்குழு காலம் வரை பதவி வகித்து அனுபவம் பெற்றிருக்க வேண்டும்.
4. மேற்படி நபர் நேர்மையானவராகவும், ஆலய காரியங்களில் அனுபவமிக்கவராகவும் இருக்க வேண்டும்.
5. மேலும் பொதுவாகத் தகுதியும், திறமையும் மிகுந்த நபராக இருக்க வேண்டும்.

மேற்கண்ட தகுதியின் அடிப்படையில் கண்டறியப்பட்டு திருமண்டல பொருளாளராக முன்மொழியப்படும் நபரை திருமண்டல பெருமன்றம் பெரும்பான்மையான சம்மத வாக்குகள் தெரிவித்து பெருமன்றத்தால் தேர்வு செய்யப்படுவர். திருமண்டல பெருமன்றத்தில் பெரும்பான்மை சம்மத வாக்குகள் ஒருவர் பெறாத நிலையில் தேடுதல் குழு வேறு ஒரு நபரின் பெயரை திருமண்டல பெருமன்றத்தின் சம்மத வாக்குகளுக்காக முன் மொழிய வேண்டும்.

விதி 18. **திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு ஒவ்வொரு சேகரத்திலிருந்தும் சபைப் பிரதிநிதிகள் தெரிந்தெடுக்கும் முறை :**

சேகர மன்றம் வழக்கமாய்ப் பிரதிநிதிகள் தெரிந்தெடுக்கும் காலத்திற்கு ஒரு மாதத்திற்கு முன்னதாக ஒவ்வொரு சபையிலும் திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்குச் சபைப் பிரதிநிதிகள் பின்வரும் விதி 19ல் காட்டிய அளவுப்படித் தெரிந்தெடுப்பதற்காக ஆட்களை நியமனம் செய்ய அறிவிப்பு வாசிக்கப்பட வேண்டும். சேகர அல்லது திருமண்டல அலுவலகத்தில் கிடைக்கப்படும் குறிக்கப்பட்ட பாரங்களில் நியமனங்கள் செய்யப்பட வேண்டும்.

மேற்படி நியமனங்கள் அறிவிப்பு வாசிக்கப்பட்ட 10 தினங்களுக்குள் சேகரத் தலைவருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். வேட்பாளர் எந்தச் சேகரத்திலிருந்து உறுப்பினராக வர விரும்புகிறாரோ அந்தச் சேகரத்தில் வாக்காளராக இருக்க வேண்டும். வேட்பாளர் சம்மதத்துடன், வேட்பாளர் எந்த சேகரத்தில் நிற்க விரும்புகிறாரோ அச்சேகரத்திலுள்ள, ஒருவாக்காளரால் முன் மொழியப்பட்டு மற்றொரு வாக்காளரால் வழி மொழியப்பட வேண்டும். ஒருவர் ஒன்றுக்கு அதிகமான சேகரத்தில் நியமனம் பெற்றிருந்தால் அவர் நிற்கப்போகும் ஒரு சேகரத்தைத் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும். நியமனம் திரும்பப் பெறுதல் உண்டாயின், இதற்குப்பின் 5 நாட்களுக்குள் திரும்பப் பெற வேண்டும். இவ்வாறு நியமனம் செய்யப்பட்டவர்களின் பட்டியல் ஒன்றைச் சேகரத் தலைவர் சபைப் பொறுப்புள்ளச் சேகர ஊழியர் ஒவ்வொருவருக்கும் அனுப்பி வைக்க வேண்டும். சேகர மன்றத்திற்குப் பிரதிநிதிகள் தெரிந்தெடுக்கும்படி குறிப்பிட்ட அதே நாளில் இந்தப் பட்டியலில் கண்ட வேட்பாளர்கள் பெயர்களைச் சேகர ஊழியர் வாசிக்க வேண்டும். திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு அதே நாளில் பற்பலச் சபைகளிலும் வாக்கெடுத்தல் நடைபெற வேண்டும். திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு சபைப் பிரதிநிதிகளைத் தேர்ந்தெடுப்பவர்கள் தேர்தல் விதிகளின்படித் தகுதியுள்ளவர்களும், சேகர மன்றத்திற்குரிய வாக்காளராய், அந்தச் சபையில் வசிப்பவராயும் இருக்க வேண்டும். சேகரத்

தலைவர் வருகை தராத இடத்தில் சபைப் பொறுப்புள்ள சேகர ஊழியர் தேர்தலை நடத்துவார். தலைவருக்கு வாக்குரிமை கிடையாது. 19வது விதியில் காட்டிய அளவுப்படி எத்தனை பேருக்கு வாக்குக் கொடுக்க வேண்டும் என்பதையும் தெரிவிப்பார். வாக்காளர் ஒவ்வொருவருக்கும் இலக்கமிட்டு, ஒப்பம் வைத்த வாக்குச் சீட்டுக் கொடுக்கப்படும். தேர்தல் விதி 19ன்படியுள்ள நபர்களின் தொகைக்குத் தக்கதாய் ஒருவருக்கோ, பல பெயருக்கோ அவர்களின் பெயருக்கு எதிராக 'X' அடையாளமிட்டு வாக்குச் செய்ய வேண்டும்.

பின் சீட்டுகளைச் சேர்த்து அவைகளையும் ஒவ்வொரு வேட்பாளர்களுக்குக் கிடைத்திருக்கும் வாக்குகளின் விவரப் பட்டியலையும் சேர்த்து, ஒரு காகித உறையில் வைத்துத் தலைவர் சேகர ஊழியராக இருந்தால் தானே கொண்டுபோய்ச் சேகரத் தலைவரிடம் கொடுக்க வேண்டும்.

வாக்காளரில் வாக்குச் செய்யத் தெரியாதவர்கள் வந்திருந்தால் தேர்தல் விதி 4(7) 3ல் சொல்லியிருக்கிறபடி வாக்குச் செய்ய வேண்டும்.

எல்லா வாக்காளரும் வருகை தந்திருக்க வேண்டும். வருகை தராதவர்களுக்காகச் சீட்டுக் கொடுக்கப்படமாட்டாது. தேர்தலுக்கு வேட்பாளராயிருப்பவர் வருகைதர வேண்டிய அவசியமில்லை.

சேகரத் தலைவர் தனக்கு அனுப்பப்படுகிற காகித உறைகளைப் பத்திரப்படுத்தித் தாம் அழைக்கும் சேகர ஊழியரின் கூட்டத்தில் அவைகளை வரிசைப்படுத்தி எண்ணுவார். அவர் அக்கூட்டத்தில் சரியாக இலக்கமிட்டு ஒப்பம் வைக்கப் படாததும் ஏற்கத்தகாததுமானச் சீட்டுக்களைத் தள்ளி விடுவார். மேற்சொல்லியக் கூட்டத்தில், வேட்பாளர் அல்லது அவருடைய பிரதிநிதி ஒருவர் பங்கு பெறலாம். இரண்டு அல்லது அதிகமான பேருக்குச் சமவாக்கு கிடைத்தால், சீட்டுப் போட்டு முடிவு செய்து கொள்ள வேண்டும்.

தேர்தலின் முடிவு சேகரத் தலைவரால் உடனே தெரிவிக்கப்பட்டு திருமண்டலப் பொருளாளருக்கு ஒரு பிரதி அனுப்ப வேண்டும். சேகர மன்றத்தின் முதல் கூட்டத்தின் நடபடிக்கைகளில் இத்தேர்தலின் முடிவு பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

விதி 19. திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு ஒவ்வொரு சேகர சபைகளிலிருந்து தெரிந்தெடுக்கப்படும் பிரதிநிதிகள் தொகை பின்காட்டிய அளவுப்படி இருக்கும்.

ஒருசேகரத்தில்	10 - 700	நற்கருணைக்காரர் இருந்தால் 1 பிரதிநிதி (பொது)
,,	701 - 1400	,, ,, 2 பிரதிநிதிகள் (பொது)
,,	1401 - 2100	,, ,, 3 பிரதிநிதிகள் அதில் ஒருவர் பொது பிரதிநிதியாகவும், ஒருவர் பெண் பிரதிநிதியாகவும், ஒருவர் 35 வயதிற்குட்பட்ட இளைஞர் பிரதிநிதியாகவும் இருக்க வேண்டும்.
,,	2101 - 2800	நற்கருணைக்காரர் இருந்தால் 4 பிரதிநிதிகள். அதில் இருவர் பொது பிரதிநிதியாகவும், ஒருவர் பெண் பிரதிநிதியாகவும், ஒருவர் 35 வயதிற்குட்பட்ட இளைஞர் பிரதிநிதியாகவும் இருக்க வேண்டும்.
ஒருசேகரத்தில்	2801 ம்	அதற்குமேற்பட்ட நற்கருணைக்காரர் இருந்தால் 5 பிரதிநிதிகள். அதில் மூவர் பொது பிரதிநிதியாகவும் ஒருவர் பெண் பிரதிநிதியாகவும், ஒருவர் 35 வயதிற்குட்பட்ட இளைஞர் பிரதிநிதியாகவும் இருக்க வேண்டும்.

விதி 20. **திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு சேகர ஊழியர் பிரதிநிதிகள் தெரிந்தெடுத்தல் :**

ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப் பின்கூடும் முதல் சபை மன்றக் கூட்டத்தில் உறுப்பினர் நியமனம் ஏதாவது இருந்தால் அதற்குப் பின் சபைமன்றத்திலுள்ள சேகர ஊழியர் உறுப்பினர் தங்களி லிருந்துத் தாங்களே பின் காட்டிய அளவுப்படித் திருமண்டலப் பெருமன்ற உறுப்பினர்களைத் தெரிந்தெடுப்பார்கள்.

அளவு : ஒவ்வொரு சபை மன்றத்திற்கும் வெவ்வேறு சேகரங்களிலிருந்து சேகர மன்றப் பிரதிநிதிகளால் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட மூன்று பிரதிநிதிகள்.

விதி 21. **திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்கு திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதிகள் தேர்ந்தெடுத்தல் :**

ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப் பின் கூடும் முதல் சபை மன்றக் கூட்டத்தில் உறுப்பினர் நியமனம் ஏதாவது இருந்தால் அதற்கு

பின், சபை மன்றத்திலுள்ளத் திருமண்டல ஊழியர் உறுப்பினர் தங்களிலிருந்துத் தாங்களே திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்குப் பிரதிநிதிகளை தேர்ந்தெடுப்பார்கள். வேட்பாளர் நியமனங்கள் (Nominations) அச்சிட்ட உரிய பாரங்களில் தேர்தல் நாளுக்கு மூன்று தினங்களுக்கு முன் சபை மன்ற குருவானவரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அதன்பின் இரண்டாம் நாள் திரும்பப் பெறுதல் (Withdrawal) இருக்குமாயின் சபை மன்றத் தலைவரிடம் எழுத்து மூலம் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

நியமனம் செய்யப்பட்டு பெறப்பட்ட பிரதிநிதிகளின் இறுதிப் பட்டியல் 3வது நாள் (தேர்தலுக்கு முந்தின நாள்) சபைமன்ற அலுவலக தகவல் பலகையில் ஆங்கில அகர வரிசையில் வரிசை எண்ணுடன் எல்லாரும் பார்க்கும்படி ஒட்டப்பட வேண்டும்.

சபை மன்ற எல்லைக்குள் 1-100 திருமண்டல ஊழியர் இருந்தால் ஒரு பிரதிநிதி. கூடின ஒவ்வொரு 100 ஊழியரின் தொகைக்கும், அதன் பாகத்திற்கும் கூடுதலான 1 பிரதிநிதி. இவர்களில் சபை மன்றப் பகுதியில் அரசு மானியம் பெறும் கல்லூரிகள் இருந்தால் ஒவ்வொரு கல்லூரியில் இருந்தும் குறைந்த பட்சம் ஒருவர் இருக்க வேண்டும்.

திருமண்டலச் செயற்குழு

விதி 22. **சபைமன்றத்திலிருந்துத் திருமண்டலச் செயற்குழுவுக்கு சபைப் பிரதிநிதிகள் தெரிந்தெடுத்தல் :**

ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப்பின் கூடும் முதல் சபைமன்றக் கூட்டத்தில் உறுப்பினர் நியமனம் ஏதாவது இருந்தால் அதற்குப்பின், சபைமன்றச் சபைப் பிரதிநிதிகள் தங்களிலிருந்து தாங்களே இரண்டு ஆண் பிரதிநிதிகளையும், ஒரு பெண் பிரதிநிதியையும், ஒரு 35 வயதிற்குட்பட்ட இளைஞர் பிரதிநிதியையும் ஆக மொத்தம் நான்கு பேரை திருமண்டல செயற்குழுவுக்குத் தெரிந்தெடுப்பார்கள். அவர்கள் திருமண்டலப் பெருமன்ற உறுப்பினராயிருக்க

வேண்டும். பெண்கள் மற்றும் 35 வயதுக்குட்பட்ட இளைஞர்கள் சபைமன்ற உறுப்பினராக இருப்பது போதுமானது.

குறிப்பு : சேகரச் சபைகளிலிருந்துத் திருமண்டலப் பெருமன்றத்திற்குச் சபைப் பிரதிநிதிகள் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டவுடனேயேத் திருமண்டலச் செயலர் ஒவ்வொரு சபை மன்றத் தலைவருக்கும் அவரது எல்லைக்குள்ளிருந்துத் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட அல்லது நியமனம் செய்யப்பட்டத் திருமண்டலப் பெருமன்ற உறுப்பினர்களின் பட்டியல் ஒன்று தயாரித்து அனுப்ப வேண்டும்.

விதி 23. **திருமண்டலச் செயற்குழுவுக்குத் திருமண்டலப் பெருமன்றத்திலிருந்துப் பிரதிநிதிகள் தெரிந்தெடுத்தல் :**

திருமண்டலச் செயற்குழுவிற்குச் சபைமன்றம் தன் பிரதிநிதிகளைத் தெரிந்தெடுத்தவுடனேயேத் திருமண்டலப் பெருமன்றம் கூடுவதற்குக் குறைந்தது 10 நாட்களுக்கு முன் ஒவ்வொரு சபை மன்றச் செயலரும் தெரிந்தெடுக்கப்பட்டப் பிரதிநிதிகள் யாரென்றுத் திருமண்டலப் பெருமன்றச் செயலருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். திருமண்டலச் செயலர் இப்பிரதிநிதிகள் நீங்கலாக மீதமானத் திருமண்டலப் பெருமன்ற உறுப்பினரை 4 தொகுதிகளாக (1) குருமார் (2) சபைப் பிரதிநிதிகள் (3) திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதிகள் (4) இந்த விதியில் சொல்லப்பட்டப் பகுதிகள் கொண்ட சபை ஊழியர் பிரதிநிதிகள் என்றப் பெயர்ப் பட்டியல் அச்சிட வேண்டும். அச்சிட்ட பட்டியல்களை அந்தந்தத் தொகுதி உறுப்பினருக்குத் தேர்தல் சமயம் கொடுக்க வேண்டும்.

திருமண்டலப் பெருமன்றம் ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப் பின்கூடும் முதல் கூட்டத்தில் உறுப்பினர் நியமனம் ஆனபின் திருமண்டலச் செயற்குழுவுக்குத் தன் பிரதிநிதிகளைக் கீழ்க்கண்டவாறு தெரிந்தெடுக்கும்.

1) திருமண்டலப் பெருமன்ற உறுப்பினரான குருமார் தங்களிலிருந்து தாங்களே மூன்று பிரதிநிதிகளைத்

தெரிந்தெடுப்பர். மூவரில் இருவர் 35 வயதிற்குட்பட்ட குருவாக இருக்க வேண்டும். திருமண்டலப் பெருமன்றச் சபைப் பிரதிநிதிகளான உறுப்பினர் தங்களிலிருந்து தாங்களே இரண்டு பெண் பிரதிநிதிகள் மற்றும் 35 வயதிற்குட்பட்ட இளைஞர் பிரதிநிதி ஒருவர், ஆக மொத்தம் மூன்று பிரதிநிதிகளைத் தெரிந்தெடுப்பர்.

2) திருமண்டலப் பெருமன்ற உறுப்பினரானத் திருமண்டல ஊழியர் பிரதிநிதிகள் தங்களிலிருந்து தாங்களே நான்கு பிரதிநிதிகளைத் தெரிந்தெடுப்பார்கள். இவர்களில் இருவர் ஆண் பிரதிநிதிகளாகவும், ஒருவர் பெண் பிரதிநிதியாகவும், மற்றொருவர் 35 வயதிற்கு உட்பட்ட இளைஞர் பிரதிநிதியாகவும் இருக்க வேண்டும். இவர்களில் ஒருவர் கல்லூரியில் பணிபுரிபவராயும், ஒருவர் மருத்துவமனையில் பணிபுரிபவராயும் இருக்க வேண்டும்.

3) திருமண்டலப் பெருமன்ற சேகர ஊழியரான உறுப்பினர் தங்களிலிருந்து தாங்களே வெவ்வேறு சபை மன்றங்களி லிருந்து மூன்று பிரதிநிதிகளைத் தெரிந்தெடுப்பர்.

இவர்களில் ஒருவர் ஆண் பிரதிநிதியாகவும், ஒருவர் பெண் பிரதிநிதியாகவும், மற்றொருவர் 35 வயதிற்குட்பட்ட இளைஞர் பிரதிநிதியாகவும் இருக்க வேண்டும்.

விதி 24. **சபை மன்றங்கள் மூலமாய் நிலைவரக் குழுக்களுக்குப் பிரதிநிதிகளைத் தெரிந்தெடுத்தல் :**

ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப்பின் கூடும் முதல் சபைமன்றக் கூட்டத்தில் உறுப்பினர் நியமனம் ஏதாவது இருந்தால் அதற்குப் பின் அத்தியாயம் 6ல் நிலைவரக்குழுக்களைப் பற்றிய விதிகளில் சொல்லியபடி பற்பல நிலைவரக் குழுக்களுக்குப் பிரதிநிதிகளைச் சபைமன்றம் தெரிந்தெடுக்கும்.

விதி 25. **திருமண்டலச் செயற்குழு மூலமாய் நிலைவரக் குழுக்களுக்கும் துணைக்குழுக்களுக்கும் பிரதிநிதிகளைத் தெரிந்தெடுத்தல் :**

ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப் பின் கூடும் முதல் திருமண்டலச் செயற்குழுக் கூட்டத்தில் உறுப்பினர் நியமனம் ஏதாவது இருந்தால் அதற்குப்பின் 5,6ம் அத்தியாயங்களில் நிலைவரக் குழுக்கள் துணைக்குழுக்களைப் பற்றிய விதிகளில் கண்டபடி நிலைவரக் குழுக்களுக்கும் துணைக்குழுக் களுக்கும் பிரதிநிதிகளைத் திருமண்டலச் செயற்குழுத் தெரிந்தெடுக்கும்.

விதி 26. **திருமண்டல மருத்துவப் பணி நிலைவரக்குழு அத்தியாயம் 6,8 விதி 1 (5)வது உட்பிரிவில் கண்டபடி நற்செய்திப் பணியாளரான மருத்துவரைத் தெரிந்தெடுத்தல் :**

ஒவ்வொரு தேர்தலுக்குப் பின் கூடும் திருமண்டலப் பெருமன்ற முதல் கூட்டத்திற்குக் குறைந்த பட்சம் ஒரு மாதத்திற்கு முன் மருத்துவ ஊழிய நிலைவரக்குழுவின் செயலர் தேர்தலுக்குத் தகுதியான நற்செய்தி பணியாளரான மருத்துவர்களுக்கு அப்படிப்பட்ட மருத்துவர்கள் அனைவர் பெயர்களையும் உடைய ஒரு ரிப்ளை கார்டு ஒன்று அனுப்ப வேண்டும். ஒவ்வொரு மருத்துவரும் அப்பெயர்களில் தான் வாக்குக் கொடுக்க விரும்பும் மூன்று பேர்களைத் தவிர மற்ற பெயர்களை எல்லாம் அடித்து விட்டு அந்த கார்டை மருத்துவ ஊழிய நிலைவரக்குழுவின் செயலருக்கு அவர் குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் அனுப்பிவிட வேண்டும். அப்படிக் குறிப்பிடும் தேதி, கார்டு அனுப்பிய தேதியிலிருந்து பதினைந்து நாட்களுக்குக் குறையக்கூடாது. குறிப்பிட்ட அத்தேதிக்குப்பின் வந்தாலும் நிபந்தனைகள் சரிவர கைக்கொள்ளப்படாவிட்டாலும், அப்படிப்பட்ட கார்டுகள் தள்ளிவிடப்படும்.

மருத்துவ ஊழிய நிலைவரக்குழுத் தலைவரும், காரியதரிசியும் இதன் முடிவைக் கண்டெழுதி மூன்று தினத்திற்குள் திருமண்டலப் பொருளாளருக்கும், தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட மருத்துவர்களுக்கும் தெரிவிப்பார்கள்.

****

பிற்சேர்க்கை – 1

சபை மன்றங்களும், சேகரங்களும்

1) மத்திய சபை மன்றம்

1. A.R.லைன்ஸ்
2. ஆரைக்குளம்
3. கிறிஸ்டியான்நகர்
4. ஹைகிரவுண்டு
5. ஜவஹர்நகர்
6. கீழ ஓமநல்லூர்
7. கே.டி.சி. நகர்
8. குலவணிகர்புரம்
9. மகாராஜநகர்
10. மனகாவலம்பிள்ளைநகர்
11. மணற்காடு
12. மீட்பர்நகர்
13. மேலப்பாளையம்
14. மிலிட்டரி லைன்ஸ்
15. என்.ஜி.ஓ. பி காலனி
16. பாளையஞ்செட்டிகுளம்
17. பாளையங்கோட்டை
18. பெருமாள்புரம்
19. பொதிகைநகர்
20. ரஹ்மத்நகர்
21. சமாதானபுரம்
22. சாந்திநகர்
23. டக்கரம்மாள்புரம் தெற்கு
24. வண்ணார்பேட்டை
25. பிலாய்
26. பூனே

2) வடக்கு சபை மன்றம்

1. அதிசயபுரம்
2. பங்களா சுரண்டை
3. கோமதிமுத்துபுரம்
4. கீழச்சுரண்டை
5. நகரம்
6. பொட்டல்பட்டி
7. புளியங்குடி
8. புதுச் சுரண்டை
9. ராயகிரி
10. சாம்பவர்வடகரை
11. சங்கரன்கோவில்
12. சங்கரன்கோவில் புறநகர்
13. சாந்தபுரம்
14. செங்கோட்டை
15. சிவகிரி
16. சுப்புலாபுரம்
17 சுரண்டை சீயோன்
18. தென்காசி
19. சீயோன்நகர் தென்காசி வடக்கு
20. திருவேங்கடம் சந்திரப்பட்டி
21. வாகைக்குளம்
22. வாசுதேவநல்லூர்

3) வடமேற்கு சபை மன்றம்

1. அச்சம்பட்டி
2. அழகியபாண்டியபுரம்
3. தேவர்குளம்
4. காந்திநகர்
5. கருவந்தா
6. கட்டாரன்குளம்
7. மடத்துப்பட்டி
8. மேல இலந்தைகுளம்
9. நாஞ்சான்குளம்
10. வடக்கு வாகைக்குளம்
11. பார்வதியாபுரம்
12. புதுப்பேட்டை
13. ரெட்டியார்பட்டி
14. சோலைச்சேரி
15. தாழையூத்து
16. தச்சநல்லூர்
17. திருநெல்வேலி ஜங்ஷன்
18. திருநெல்வேலி டவுண்
19. உக்கிரன்கோட்டை
20. ஊத்துமலை

4) தெற்கு சபை மன்றம்

1. ஆனைகுடி
2. ஆவரைகுளம்
3. செட்டிகுளம்
4. இடையன்குடி
5. ஜேக்கப்புரம்
6. கரைச்சுத்துப்புதூர்
7. கூடன்குளம்
8. மீனாட்சிநாதபுரம்
9. பரப்பாடி
10. பரப்பாடி கிழக்கு
11. பேர்ப்பிலான்குளம்
12. புதியம்புத்தூர்
13. சமாரியா
14. சுவிசேஷபுரம்
15. சீயோன்மலை

5) தென்மேற்கு சபை மன்றம்

1. ஆழ்வானேரி
2. சேரன்மகாதேவி
3. சின்னம்மாள்புரம்
4. டோனாவூர்
5. ஏர்வாடி
6. இடையன்குளம்
7. களக்காடு
8. கலந்தபனை
9. கலுங்கடி
10. கண்டிகைப்பேரி
11. கண்ணநல்லூர்
12. கரிசல்
13. கீழசடையமான்களம்
14. கீரன்குளம்
15. கோடன்குளம்
16. கொங்கந்தான்பாறை வடக்கு
17. மஞ்சுவிளை
18. மருதகுளம்
19. மாவடி
20. நாங்குனேரி
21. பணகுடி
22. பெருமாள்குளம்
23. பூக்குழி
24. செவல்
25. தெற்கு காடுவெட்டி
26. வள்ளியம்மைபுரம்
27. வள்ளியூர்

6) மேற்கு சபை மன்றம்

1. அடைக்கலப்பட்டணம்
2. ஆலங்குளம்
3. அம்பாசமுத்திரம்
4. கடையம்
5. கல்லிடைக்குறிச்சி
6. கருத்தப்பிள்ளையூர்
7. கீழப்பாப்பக்குடி
8. கோவிலூத்து
9. மாஞ்சோலை
10. மேட்டூர்
11. மேல சிவந்திபுரம்
12. மேலமெஞ்ஞானபுரம்
13. முக்கூடல்
14. நல்லூர்
15. பாவூர்சத்திரம்
16. பாவூர்சத்திரம் மேற்கு
17. புலவனூர்
18. சீவலசமுத்திரம்
19. திப்-மீனாட்சிபுரம்
20. விக்கிரமசிங்கபுரம்

130 – ***

பிற்சேர்கை – 2

மருத்துவமனைகளும், மருந்தகங்களும்

1. பாளையங்கோட்டை - CSI பெல்பின்ஸ் இந்திராணி செல்லத்துரை மிஷன் மருத்துவமனை
2. பாளையங்கோட்டை - CSI ஜெயராஜ் அன்னபாக்கியம் மிஷன் மருத்துவமனை
3. இடையன்குடி - பரி. இம்மானுவேல் மருத்துவமனை
4. அதிசயபுரம், சுரண்டை- பேரன்புரூக் மருத்துவமனை
5. பங்களா சுரண்டை - பேரன்புரூக் மருத்துவமனை
6. மருதகுளம் - பரி. லூக்கா மருத்துவமனை
7. மேலப்பாளையம் - ரேனியஸ் மருத்துவனை

ஆங்கில மொழிக்குப் பயன்படுத்தப்படும் தமிழ்ச் சொற்கள்

Constitution - சட்டங்்கள்
Bishop - பேராயர்
Diocese - திருமண்டலம்
Diocesan Council - திருமண்டலப் பெருமன்றம்
Diocesan Executive Committee - திருமண்டலச் செயற்குழு
Standing Committees - நிலைவரக்குழுக்கள்
House of Clergy - குருமன்றம்
House of Laity - லே மன்றம்
House of Bishop's - பேராய மன்றம்
Diocesan Clergy Synod - திருமண்டலக் குருச்சங்கம்
Diocesan Court - திருமண்டல நீதி மன்றம்
Rules - விதிகள்
Regulations - ஒழுங்குகள்
Fundamental Rules - மூலச் சட்டங்கள்
Bye-laws - துணைச் சட்டங்கள்
Nomination - நியமனம்
Election - தேர்தல்
Appointment - பணியில் அமர்த்தல்
Quorum - நிர்வாக எண்ணிக்கை
Transfer Sub-Committee - மாற்றுதல் உபகுழு
Finance Sub-Committee - பொருளாதார உபகுழு
Report - அறிக்கை
Bishop's Commissary - பேராயரின் ஆணையர்
Synod of Church of South India - தென் இந்தியத் திருச்சபைப் பேரவை
Moderator - தலைமைப் பேராயர்
Ballot - வாக்குச் சீட்டு
Agenda - நிகழ்ச்சி நிரல்
Indent - சிட்டை
Faith - கொள்கை
Order - முறைமை
Orders - பதவிகள்

Audit	- தணிக்கை
Budget	- வரவு செலவு மதிப்புப்பட்டி
Tentative Budget	- தற்காலிக வரவு செலவு மதிப்புப்பட்டி
Visitors	- பார்வையாளர்கள்
Nurse	- செவிலியர்
Hospital	- மருத்துவமனை
Dispensary	- மருந்தகம்
Institutions	- நிறுவனங்கள்
Principals	- முதல்வர்கள்
Colleges	- கல்லூரிகள்
Higher Secondary Schools	- மேல்நிலைப் பள்ளிகள்
Secondary Schools	- உயர்நிலைப் பள்ளிகள்
Middle Schools	- நடுநிலைப்பள்ளிகள்
Primary Education	- ஆரம்பக் கல்வி
Primary Schools	- ஆரம்பப் பள்ளிகள்
Governing Board	- ஆட்சி மன்றம்
Voting Paper	- வாக்குச் சீட்டு
Licence	- உரிமம்
Presbyter	- குரு
Deacon	- உதவிகுரு
Layman	- சபையார்
Mission Property	- திருச்சபைச் சொத்து
Missionary Society	- அருட்பணி மன்றம்
Pastorate Committee	- சேகர மன்றம்
Church Council	- சபை மன்றம்
Committees	- குழுக்கள்
Sub-Committees	- துணைக்குழுக்கள், உபகுழுக்கள்
Resignation	- பதவி விலகல்
Office-Bearers	- பதவி வகிப்போர்
Local Church Fund	- உள்ளூர் கோயில் நிதி
Dedication	- அர்ப்பணிப்பு (பிரதிஷ்டை)

* * * * *

திருமண்டல ஆப்செட் அச்சகம், பாளையங்கோட்டை., போன் : 2573182